

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
012-2022-MDA/CS.**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO PARA EL PROYECTO DENOMINADO “CREACION  
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO  
RURAL EN LAS COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL DE  
CHANAPAMPA Y HUANOHUATA ISLA, DISTRITO DE ASILLO  
– AZANGARO – PUNO”. CON CÓDIGO ÚNICO DE  
INVERSIONES N°2334600**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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

*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.*

<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>

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<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)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO  
RUC N° : 20200712146  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico para el proyecto denominado "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LAS COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL DE CHANAPAMPA Y HUANOHUATA ISLA, DISTRITO DE ASILLO – AZANGARO – PUNO". CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2334600

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

El valor referencial asciende a S/ 170,000.00 (Ciento 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 JULIO -2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 170,000.00 (Ciento Setenta Mil Con 00/100 Soles)	S/ 153,000.00 (Ciento Cincuenta Y Tres Mil Con 00/100 Soles)	S/ 187,000.00 (Ciento Ochentas Y Siete Mil Con 00/100 Soles)
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N°278-2023-MDA/GM el 07 de Setiembre del 2023.

<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.

### 1.5. 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 A 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 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/10.00 (Diez 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Plaza de armas S/N Asillo.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 28015, de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro empresa.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Las Normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

**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 ALGÚN 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>.
- 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.

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

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
(Anexo N° 11)

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

**Importante**

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 80

c<sub>2</sub> = 20

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00712000147

Banco : Banco de la nacion

:

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y*

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*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>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</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>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos*

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</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 en mesa de partes de la entidad sito en **PLAZA DE ARMAS S/N ASILLO**.

### 2.1. ADELANTOS<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



La Entidad otorgará un (01) adelanto directo, por el Diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días posteriores de la firma del contrato; para ello el contratista debe adjuntar la garantía por el adelanto 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 del plazo de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía (garantía por adelantos) debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## **2.2. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales como se detalla:

Primer pago:	Se realizará el 20% del monto contractual al obtener conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del expediente técnico reformulado a la municipalidad distrital de Asillo.
Segundo pago:	Se realizará el 20% del monto contractual al obtener la conformidad, aprobación del expediente técnico en la etapa de Admisibilidad de la plataforma PRESET del Ministerio de Vivienda y la presentación de la documentación de acreditación e informe favorable del área correspondiente de la entidad.
Tercer pago:	Se realizará el 60% del monto contractual al obtener la conformidad, aprobación del expediente técnico en la etapa de Calidad de la plataforma PRESET del Ministerio de Vivienda y la presentación de la documentación de acreditación e informe favorable del área correspondiente de la entidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de infraestructura desarrollo urbano rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Demás documentos requeridos en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la entidad sita en Plaza De Armas S/N del distrito de SAN ANTON.

## **2.3. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 38.5 del artículo 38° del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones del



componente en moneda nacional que presente el Contratista se reajustaran de acuerdo a la formula siguiente:

$$Vr = Vo ( Kr - A/C(Kr/Ka-1) )$$

DONDE:

1. Índice del mes del valor referencial lo
2. Índice que corresponde al mes en que se efectúa el pago Ir
3. Índice que corresponde al mes en que se pagó el adelanto la
4. Coeficiente de reajuste  $Kr = (Ir/Io)$  Kr
5. Coeficiente de reajuste del adelanto  $Ka = (Ir/Ia)$  Ka
6. Monto del Adelanto Otorgado (sin I.G.V.) A
7. Monto del Contrato (sin I.G.V.) C
8. Monto de valorización mensual a precios actuales Vo
9. Monto de la valorización reajustada Vr

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA  
ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LAS  
COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL CHANAPAMPA Y HUANOHUATA ISLA,  
DISTRITO DE ASILLO - AZANGARO - PUNO. CUI N° 2334600**

**AGOSTO 2023  
ASILLO-PUNO – PERÚ**

## **ÍNDICE TDR ÍTEM 1**

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. FINALIDAD PÚBLICA
3. ANTECEDENTES
4. UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD AL ÁREA DEL PROYECTO
5. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA
  - 5.1 OBJETIVO GENERAL
  - 5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO
  - 5.3 PERFIL DEL CONSULTOR
  - 5.4 PRODUCTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA
    - 5.4.1 Primer Producto:
    - 5.4.2 INFORME DE NO INTERVENCIÓN (Por motivos no imputables al contratista)
    - 5.4.3 DE LAS OPCIONES TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO
  - 5.5 ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES
    - 5.5.1 PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
    - 5.5.2 CONSULTOR / CONTRATISTA
    - 5.5.3 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
    - 5.5.4 ORGANIZACIÓN COMUNAL
    - 5.5.5 AUTORIDAD LOCAL
    - 5.5.6 POBLACIÓN
    - 5.5.7 SUPERVISIÓN
6. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATISTA
  - 6.1 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO
  - 6.2 ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO
  - 6.3 DE LA LOGÍSTICA DEL CONTRATISTA
  - 6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA
    - 6.4.1 EQUIPAMIENTO
    - 6.4.2 PERSONAL
  - 6.5 REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES
  - 6.6 PROPIEDAD INTELECTUAL
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
8. INICIO DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
9. DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS
  - 9.1 PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS
  - 9.2 DOCUMENTOS IMPRESOS FINALES
  - 9.3 DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS FINALES
  - 9.4 DOCUMENTOS Y ENTREGAS REQUERIDOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTIAS OTORGADAS POR EL CONTRATISTA (APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)
10. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS
11. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO
  - 11.1 PENALIDAD POR MORA
  - 11.2 OTRAS PENALIDADES
    - 11.2.1 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD
12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
13. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO
14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
  - 14.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
  - 14.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO
  - 14.3 ADELANTO
  - 14.4 SUB CONTRATACIÓN
  - 14.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
  - 14.6 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- 14.7 ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- 14.8 IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS EN MATERIA DE COVID-19 DURANTE LA PRESTACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO DE CONSULTORÍA
- 15. FORMA DE PAGO
- 15.1 VALORIZACIONES
- 15.2 FÓRMULA DE REAJUSTE
- 16. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO
- 17. ANEXOS, FORMATOS Y HERRAMIENTAS
- 18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico.

conforme al siguiente cuadro:

ITEM	CÓDIGO ÚNICO	EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y ESTUDIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL
ÍTEM	2334600	CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LAS COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL CHANAPAMPA Y HUANOHUATA ISLA, DISTRITO DE ASILLO - AZANGARO – PUNO.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Atender a las poblaciones más necesitadas del ámbito rural con servicios de agua potable y saneamiento integrales, de calidad, sostenibles y eficientes.

Para efectos de la implementación de las intervenciones de la Municipalidad Distrital de Asillo, se ha establecido como criterios de priorización y focalización los niveles de pobreza, reducir las brechas de los servicios básicos, prevalencia de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDAs) en caseríos o centros poblados, que carecen de acceso a los servicios de agua y saneamiento, para lograr revertir esta situación de vulnerabilidad y mejorar las condiciones de vida de la población.

Los servicios de agua y saneamiento se constituyen en servicios vitales para la población, ya que proporcionan beneficios que permiten la mejora sustancial en su calidad de vida y promueven cambios de hábitos de higiene que conllevan a la reducción de la prevalencia de las enfermedades diarreicas agudas y a reducir el riesgo de desnutrición en la población infantil; además, el acceso y uso del servicio de agua y saneamiento, contribuye en el desarrollo de las actividades domésticas de la comunidad.

La Municipalidad Distrital de Asillo evaluará, gestionará y tramitará la elaboración del Expediente Técnico para en las comunidades de San Cristobal Chanapampa y Huanohuata Isla, que posibilite la ejecución del proyecto, para que finalmente se mejoren las condiciones de vida de la población beneficiada.

### 3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Asillo, sujeta sus intervenciones a los lineamientos de política sectorial en materia de saneamiento rural, así como los instrumentos, metodologías y criterios de focalización y articulación que establece el sector, con énfasis en la atención de las poblaciones que presenten condiciones de mayor vulnerabilidad.

### 4. UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD AL ÁREA DEL PROYECTO

La ubicación del proyecto “CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LAS COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL CHANAPAMPA Y HUANOHUATA ISLA, DISTRITO DE ASILLO - AZANGARO - PUNO” corresponde a:

DESCRIPCION	TOTAL
DEPARTAMENTO	PUNO
PROVINCIA	AZANGARO
DISTRITO	ASILLO
COMUNIDADES	SAN CRISTOBAL CHANAPAMPA Y HUANOHUATA ISLA,

Fuente: <http://sige.inei.gob.pe/test/atlas/>

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

El servicio tiene por objeto elaborar el expediente técnico del proyecto de Inversión: “CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LAS COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL CHANAPAMPA Y HUANOHUATA ISLA, DISTRITO DE ASILLO - AZANGARO - PUNO”, de CUI N° 2334600, del ámbito rural, para lo cual se contratará los servicios de un consultor que se encargue del desarrollo y entrega del expediente técnico que corresponden a la Fase de Ejecución, de acuerdo a lo establecido en las normas que contemplan el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respectivamente con la finalidad de contribuir con el cierre de brechas y mejorar la calidad del servicio de agua potable y saneamiento de la población de los centros poblados del ámbito rural.

### 5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

ITEM	PROYECTO	CÓDIGO ÚNICO
ITEM	CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LAS COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL CHANAPAMPA Y HUANOHUATA ISLA, DISTRITO DE ASILLO - AZANGARO – PUNO.	2334600

Los objetivos específicos que el presente servicio de Contratista busca es:

- Elaborar un Plan de trabajo y cronograma de actividades para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado, previa visita a las localidades.
- Elaborar el expediente técnico, sin ser limitativo de acuerdo a los contenidos mínimos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
- Revisar, evaluar y analizar el contenido de las Fichas Técnicas Estándares viables, con la finalidad de desarrollar el expediente técnico de las alternativas de solución que fueron propuestas, enmarcado al cierre de brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua y otras), para ello se tendrá en cuenta la Norma Técnica de Diseño; Opciones Tecnológicas para sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural (aprobado con R.M. N° 192-2018-VIVIENDA)
- De ser el caso, podrá realizar modificaciones que no cambien la concepción técnica de cada una de las Fichas Técnicas Estándar, para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones actuales existentes.
- Evaluar, validar y hacer suyo la información preexistente relacionada a los estudios básicos, que le proporcionará la entidad.
- Realizar los trabajos consistentes en los estudios básicos que formarán parte de los Anexos del expediente técnico de acuerdo a la normativa vigente y a los aspectos técnicos específicos que requiera la entidad.
- Elaborar los respectivos informes para la presentación de los productos de acuerdo al Plan de trabajo y Cronograma de actividades.
- Realizar reuniones de coordinación con el Supervisor; así como, con los especialistas y las áreas competentes de la entidad, para lograr la aprobación del expediente técnico en el plazo estipulado.

- El plan de trabajo y Cronograma de actividades debe ser presentado en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Asilo, ya sea virtual o presencial.
- Realizar el estudio de fuentes de agua superficial y/o subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño.
- Obtener licencias, acreditaciones, permisos, y/o Autorizaciones de uso de agua para consumo humano (ALA/ANA); Certificados y/o Actas de la disponibilidad de terreno; Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA; Certificación ambiental; Compatibilización del SERNANP (de ser el caso); Autorizaciones sanitarias de DIGESA, Factibilidad Eléctrica (de ser el caso), entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Implementar los lineamientos de gestión social y comunicacional entregadas por la Municipalidad Distrital de Asilo que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de las comunidades y sus autoridades, con el objetivo de generar las mejores condiciones para la apropiación e implementación de los proyectos.

### **5.3 PERFIL DEL CONSULTOR**

El consultor debe ser persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la categoría "C" o superior, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento.

### **5.4 PRODUCTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

Entrega del Expediente Técnico Definitivo, materia del objeto de la contratación. El Contratista entregará el expediente técnico de obra, con el siguiente contenido mínimo,

#### **TOMO I MEMORIA DESCRIPTIVA Y RESUMEN EJECUTIVO Resumen Ejecutivo**

- 1.1 Datos Generales
- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Ubicación del proyecto
- 1.5 Población Beneficiaria
- 1.6 Resumen del Diagnóstico de los servicios existentes
- 1.7 Resumen de las obras proyectadas
- 1.8 Resumen del presupuesto de obra
- 1.9 Resumen de la Intervención Social
- 1.10 Resumen del presupuesto de Intervención Social
- 1.11 Resumen de costos y gastos de los demás componentes del proyecto
- 1.12 Modalidad de Ejecución
- 1.13 Sistema de Contratación
- 1.14 Plazo de Ejecución por componentes.
- 1.15 Formulas Polinómicas
- 1.16 Evaluación Económica

#### **Memoria Descriptiva**

- 2.1 Nombre del proyecto
- 2.2 Generalidades y antecedentes
- 2.3 Objetivos
- 2.4 Propietario de la obra
- 2.5 Ubicación de la obra
- 2.6 Características generales de la localidad (comunidad nativa)
- 2.7 Información socio-económica de la localidad (comunidad nativa)
- 2.8 Proyecciones poblacionales y de demanda
  - 2.8.1 Agua Potable
  - 2.8.2 Saneamiento
- 2.9 Diagnóstico de los servicios
  - 2.9.1 Descripción y evaluación de la situación actual del servicio de agua potable
  - 2.9.2 Descripción y evaluación de la situación actual del servicio de saneamiento
- 2.10 Déficit por componentes los sistemas de agua potable y saneamiento
- 2.11 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Agua Potable
  - 2.11.1 Captación
  - 2.11.2 Línea de Conducción
  - 2.11.3 Línea de impulsión.
  - 2.11.4 Estación de bombeo con cisterna
  - 2.11.5 Reservorio de almacenamiento
  - 2.11.7 Líneas de Aducción
  - 2.11.7 Redes de Distribución
  - 2.11.8 Conexiones intradomiciliarias
- 2.12 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Saneamiento
  - 2.12.1 Unidad Básica de Saneamiento (con o sin arrastre hidráulico).
    - 2.12.1.1 Caseta para la taza especial
    - 2.12.1.2 Aparatos sanitarios: taza con separador de orina, urinario, lavadero, lavatorio y ducha.
  - 2.12.2. Sistema de tratamiento de percolación
    - 2.12.2.1 Cámaras prefabricadas (02 unidades)
    - 2.12.2.2 Zanjas de infiltración
- 2.13 Resumen de la evaluación de Impacto Ambiental
- 2.14 Resumen de estudio hidrológico
- 2.15 Resumen del análisis de vulnerabilidad y análisis de riesgo
- 2.16 Resumen de memoria de cálculo de los diseños
- 2.17 Resumen general del costo de la obra
- 2.18 Modalidad de ejecución
- 2.19 Sistema de contratación
- 2.20 Plazo de ejecución

## **TOMO II METRADOS Y PRESUPUESTOS**

- 3.1 Memoria Descriptiva de los Metrados y Presupuesto
- 3.2 Metrado Base
- 3.3 Sustento de Metrados.  
Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos.
- 3.4 Hoja resumen del presupuesto base.
- 3.5 Presupuesto base detallado
- 3.6 Costos Unitarios Desagregados  
Análisis de costos unitarios de las partidas del presupuesto, insumos-partida, relación de materiales, equipo y mano de obra.



- 3.7 Determinación de Gastos Generales, desagregado en Gastos Generales, Directos e Indirectos
- 3.8 Cronograma General de Avance de Obra
- 3.9 Cronograma Valorizado de Obras que incluya:
  - 3.9.1 Cronograma de Desembolsos.
  - 3.9.2 Cronograma de Adquisición de Materiales
  - 3.9.3 Cotización de insumos
- 3.10 Fórmulas Polinómicas
- 3.11 Relación de Equipos a utilizar en la construcción.
  - 3.11.1 Relación de equipo mínimo
- 3.12 Relación de materiales a utilizar en la construcción  
Se elaborará un listado específico de los principales materiales por unidad de venta.

### **TOMO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 4.1 Especificaciones Técnicas Generales
- 4.2 Especificaciones Técnicas Específicas

Constituyen el conjunto de reglas y documentos vinculados a:

- Descripción de los trabajos.
- Método de construcción.
- Calidad de los materiales.
- Sistemas de control de calidad (según el trabajo a ejecutar).
- Procedimientos constructivos.
- Métodos de medición.
- Condiciones de pago requeridas.

Cada partida o conjunto de partidas que conforman el presupuesto de obra debe contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando las reglas que definen las prestaciones específicas, como por ejemplo los materiales a considerar, procedimiento constructivo, forma de medida y pago.

### **TOMO IV PLANOS**

- 5.1 ÍNDICE DE PLANOS
- 5.2 PLANOS GENERALES
  - a) Plano de Ubicación
  - b) Plano del Área de influencia del proyecto
  - c) Plano Topográfico con coordenadas a partir de puntos geodésicos
  - d) Plano de Trazado y Lotización
  - e) Plano de Ubicación de Canteras y botaderos.
  - f) Plano de Calicatas, test de Percolación y otros.
- 5.3 PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE
  - a) Plano Clave del Sistema de Agua Potable
  - b) Plano General del Sistema existente
  - c) Plano General del Sistema Proyectado
  - d) Planos de componentes primarios
  - e) Plano de redes de distribución de agua potable
  - f) Plano de modelamiento hidráulico (esquema)
  - g) Planos de detalle de empalmes
  - h) Planos de detalle de accesorios
  - i) Plano de conexiones domiciliarias

5.4 PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, (de corresponder)

- a) Plano de Ubicación de la PTAP
- b) Plano de Distribución de la PTAP
- c) Plano de Perfil hidráulico de la PTAP
- d) Arquitectura de la PTAP
- e) Estructuras de la PTAP
- f) Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas
- g) Planos de la caseta de vigilancia con las instalaciones eléctricas y sanitarias (de ser el caso).
- h) Planos en planta y perfiles de la tubería de limpieza y evacuación de lodos de cada estructura (de la unidad que requiera).
- i) Plano del cerco perimétrico –detalles (de corresponder).
- j) Planos de expropiación (de ser el caso)

5.4 SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE

- a) Plano de arquitectura y estructura
- b) Plano de corte y detalles
- c) Plano de Equipos de bombeo y electromecánicos
- d) Planta y cortes de la línea de impulsión.
- e) Planta y cortes (hidráulica, civil, mecánica, eléctrica)
- f) Plano del cerco perimétrico –detalles (de corresponder).

5.5 PLANOS SISTEMA DE SANEAMIENTO

- a) Plano Clave del sistema de Saneamiento. b) Plano General del Sistema Existente
- c) Plano General del sistema proyectado
- d) Plano de Ubicación de las UBS.
- e) Plano de Arquitectura de las UBS
- f) Plano de Estructuras de las UBS
- g) Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS
- h) Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS
- i) Plano de Tratamiento y disposición final de las UBS
- j) Planos de detalles

5.6 SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN (de corresponder)

- a) Planta y cortes de los proyectos eléctricos y mecánicos
- b) Detalle

## **TOMO V ANEXOS**

- 6.1 Estudio de población, Constancia de visita y trabajos en campo
- 6.2 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 6.3 Estudio de Fuentes e Hidrológico
- 6.4 Estudio topográfico.
- 6.5 Estudio de suelos. El estudio debe definir:
  - 5.5.1 Nivel de la Napa Freática
  - 5.5.2 Test de Percolación
  - 5.5.3 Capacidad portante para la cimentación de estructuras.
  - 5.5.4 Clasificación de Suelo para la instalación de tuberías
  - 5.5.5 Permeabilidad del mismo
- 6.6 Estudio, Caracterización y Ubicación de Canteras
- 6.7 Análisis de Calidad del Agua - Resultado de los análisis físico-químicos, bacteriológicos y de metales.
- 6.8 Factibilidad de servicios de energía eléctrica (de ser el caso)
- 6.9 Documento que acredite la disponibilidad hídrica de la fuente emitida por autoridad del agua (ANA/ALA)
- 6.11 Ficha Técnica ambiental o Instrumento de Gestión ambiental aprobado con resolución directoral por la Dirección General de Asuntos Ambientales-DGAA.

6.12 Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento del Agua (DIGESA), de ser el caso – Autorización Sanitaria del sistema de saneamiento (incluye infiltración del terreno) – Autorización Sanitaria del sistema de saneamiento con vertimiento.

6.13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos.

Contra la denegatoria de aprobación del Expediente, proceden los recursos administrativos de reconsideración y apelación, según lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, el Contratista deberá presentar la documentación que lo acredite.

6.15 Estudio de Riesgo y vulnerabilidad del sistema ante desastres naturales. (de acuerdo a la Resolución Jefatural N° 050-2018-CENEPRED/J).

6.16 Memoria de Cálculos

Memoria de Cálculo detallado por componente y especialidad, conteniendo lo siguiente:

Parámetros de diseño Diseño y cálculo hidráulico Diseño y cálculo estructural

Diseño de Mezcla para concreto

Diseño y cálculo eléctrico y mecánico-eléctrico

6.17 Manual de Operación y Mantenimiento

Elaborar el Manual de Operación y Mantenimiento para las redes de agua potable: planta de tratamiento de aguas potable (de ser el caso) y sistemas de bombeo de agua potable, almacenamiento, etc.; unidades básicas de saneamiento; redes de alcantarillado; sistemas de bombeo de agua residual y planta de tratamiento de aguas residuales (de ser el caso), sistemas de energía (fotovoltaicas, eléctricas) que deberán contener, entre otros, lo siguiente:

- Descripción de todos los componentes que integran la instalación.
- Instrucciones de operación y mantenimiento en condiciones rutinarias y no rutinarias.

6.18 Riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución del proyecto, siendo dicho análisis parte del Expediente Técnico, debiendo realizarse conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra", que emitió el OSCE.

6.19 Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.

6.20 Información u otros estudios recopilados.

6.21 Panel Fotográfico y coordenadas georreferenciadas a partir de puntos geodésicos del IGN.

6.22 Certificado de Habilidad vigente proporcionado por el respectivo colegio profesional de cada uno de los profesionales participantes en el proyecto.

## **TOMO VI INTERVENCIÓN SOCIAL**

7.1 Planes de Componente Social

7.1.1 Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental

7.1.2 Plan de Gestión del Servicio

7.1.3 Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la Implementación del Proyecto.

7.2 Presupuesto del Componente Social

7.2.1 Presupuesto del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental

7.2.2 Presupuesto del Plan de Gestión de Servicios

7.2.3 Presupuesto del Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la Implementación del Proyecto

7.2.4 Presupuesto de Supervisión Social en la gestión con su respectivo presupuesto

7.3 Documentos, Actas y Anexos

7.3.1 Acta de reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico

- 7.3.2 Acta de reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico
- 7.3.3 Padrón Definitivo de Asociados
- 7.3.4 Acta de Asamblea General de aprobación y validación del Padrón definitivo de Asociados
- 7.3.5 Ficha de Diagnóstico de la Organización Comunal-JASS
- 7.3.6 Declaración de autorización y compromiso del asociado para la instalación intradomiciliaria de los servicios de agua potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS)
- 7.3.7 Acta de Asamblea general de los asociados para la aprobación de la opción técnica en agua potable y saneamiento, cuota familiar y aceptación de la libre disponibilidad de terrenos
- 7.3.8 Documentos de libre disponibilidad de terreno
- 7.3.9 Resolución de Reconocimiento de la JASS y la Ordenanza de Creación del ATM.

## **TOMO VII MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS CoV-2**

- 8.1 MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 8.1.1 Nombre del proyecto
  - 8.1.2 Código único de Inversiones
  - 8.1.3 Generalidades y Marco Legal
  - 8.1.4 Personal adicional incorporado para el cumplimiento de las medidas sanitarias - Requisitos mínimos
  - 8.1.5 Funciones y responsabilidades de los trabajadores en la ejecución del proyecto
  - 8.1.6 Identificación de peligros y riesgos (Matriz IPERC)
  - 8.1.7 Acciones y Medidas adoptadas por el ejecutor de obra
  - 8.1.8 Acciones y Medidas adoptadas por la Supervisión obra
  - 8.1.9 Acciones y Medidas adoptadas por la Gestión y Monitoreo del Proyecto
  - 8.1.10 Acciones y Medidas adoptadas por la implementación de la intervención social
  - 8.1.11 Mecanismos de control de cumplimiento de las acciones y medidas adoptadas
  - 8.1.12 Resumen de Gastos en materia de COVID-19 incorporados al proyecto
- 8.2 Especificaciones Técnicas
  - 8.2.1 Disposiciones preliminares
  - 8.2.2 Especificaciones Técnicas de las acciones y medidas adoptadas
  - 8.2.3 Especificaciones técnicas de los insumos y materiales a adquirirse
- 8.3 Gastos por medidas y protocolos sanitarios
  - 8.3.1 Gastos a incorporarse en la ejecución de Obra
  - 8.3.2 Gastos a incorporarse en la Supervisión de Obra
  - 8.3.3 Gastos a incorporarse en el Monitoreo y Gestión del Proyecto
  - 8.3.4 Gastos a incorporarse en la implementación de la intervención Social
- 8.4 Anexos
  - 8.4.1 Cuadros, Gráficos o Tablas
  - 8.4.2 Planos o Esquemas

### **5.4.2 INFORME DE NO INTERVENCIÓN (Por motivos no imputables al contratista)** **Cambio de Opción Tecnológica**

En caso de que por falta y/o incumplimiento de los parámetros de calidad y cantidad de las fuentes de agua evaluadas en la primera fase, u otras causales que impiden el desarrollo de alguna de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión, el consultor presentará un informe técnico, sustentando la causal o causales identificadas y recomendará el tipo de opción tecnológica, que se

podría aplicar en las localidades, con la finalidad de brindar los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas.

#### **Otras Causales:**

En casos en que se encuentre la intervención de otras entidades u otras causales que determinen la No intervención en las localidades, para evitar duplicidad.

El informe de no intervención, contendrá como mínimo antecedentes, ubicación, accesos a las localidades, trabajos realizados, causales de la no intervención, resultados, panel fotográfico, documentos sustentatorios, conclusiones, recomendaciones entre otros que estime conveniente. El informe de no intervención será elaborado de forma individual.

### **5.4.3 DE LAS OPCIONES TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO**

Para la implementación de los proyectos de agua potable y saneamiento en el ámbito de intervención de La Municipalidad Distrital de Asillo, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Norma Técnica de Diseños: Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural” aprobada por Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA.
- Deben ser adecuados y flexibles a las condiciones del ámbito rural y permitir su optimización.
- Deben permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas al área rural correspondiente.

#### **a) OPCIONES TÉCNICAS**

##### **i) Para sistemas de agua**

Se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación de las condiciones técnicas de la zona, para seleccionar la opción tecnológica más adecuada. Entre los criterios a evaluar, se debe considerar: Tipo de fuente (Subterránea y/o Superficial), ubicación de la fuente, nivel freático, frecuencia e intensidad de lluvias, disponibilidad de agua, zona de vivienda inundable y calidad del agua. Las opciones tecnológicas son:

- Sistema por gravedad sin y/o con tratamiento.
- Sistema por bombeo sin y/o con tratamiento.
- Sistema pluvial
- Otras opciones no convencionales, de darse el caso previa evaluación y aprobación.

##### **ii) Para disposición sanitaria de excretas**

Dentro de los criterios de selección a aplicar son: disponibilidad de agua para consumo, nivel freático, pozo de agua para consumo humano, zona inundable, disponibilidad de terreno, suelo expansivo, facilidad de excavación, suelo fisurado, suelo permeable, vaciado del depósito de excretas, aprovechamiento de residuos fecales, tipo de papel a utilizar, costos y aceptabilidad de la solución. Las opciones tecnológicas a considerar son:

#### **SISTEMAS SIN ARRASTRE HIDRÁULICO**

- UBS-HHSV- Unidad Básica de Saneamiento de Hoyo seco ventilado.
- UBS- COM- Unidad Básica de Compostera de doble cámara.
- UBS-ZIN- Unidad Básica de Saneamiento Compostera para Zona Inundable.

#### **SISTEMAS CON ARRASTRE HIDRAULICO**

- UBS-TSM- Unidad Básica de Saneamiento de Tanque séptico mejorado.

## SISTEMAS COMPLEMENTARIOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE EFLUENTES

- Pozo de absorción
- Zanja de percolación
- Humedal

De acuerdo a la norma técnica aprobada con RM 192-2018-VIVIENDA, se establece en numeral 1.4 Innovaciones tecnológicas, *“pueden ser consideradas nuevas tecnológicas no contempladas en las opciones tecnológicas descritas anteriormente, siempre y cuando el ingeniero proyectista presente un informe técnico con la debida justificación técnica, económica y social para ser aprobado por la dirección de Saneamiento”*.

### b) NIVELES DE SERVICIO

#### i) Para servicios de agua

- Se priorizará la conexión intradomiciliaria (ésta incluye lavadero multiusos y pozo de drenaje).
- Piletas Públicas, para casos excepcionales y cuando el balance oferta – demanda así lo justifique.

#### ii) Para servicios de saneamiento

- Unidad Básica de Saneamiento (con arrastre hidráulico, compostera u de hoyo seco ventilado), según corresponda.
- Aparatos sanitarios: inodoro, lavadero y ducha.

## 5.5 ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES

Las responsabilidades y funciones de los actores son:

### 5.5.1 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO

Las responsabilidades y funciones de la municipalidad Distrital de Asillo son:

- Establecer la fecha de inicio de la consultoría, la que constará en el “Acta de Inicio
- Revisar, formular observaciones y aprobar los entregables e informes presentados por el consultor.
- Aprobar los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo solicitados por el consultor, previo informe del Área de Estudios, informe legal e informe del área de presupuesto (de corresponder).
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a los términos de referencia y reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Aplicar las sanciones por atraso o por incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- Brindar lineamientos orientadores para la implementación de las acciones de gestión y comunicación social necesarias para la elaboración del Expediente Técnico.
- Otras que se definirán en el Contrato.
- Participan activamente durante todo el ciclo de cada proyecto, facilitando las coordinaciones con la población y sus autoridades.
- Realizarán labores propias para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) y designación de un responsable de la misma.
- Asimismo, participan en las asambleas convocadas por el consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto.
- De ser el caso, facilitarán, tramitarán y otorgarán la libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la construcción de los componentes del sistema de



agua potable y eliminación de excretas, así como el paso de servidumbre donde se proyecta la instalación de líneas y redes.

### 5.5.2 CONSULTOR / CONTRATISTA

El consultor, suscribirá contrato con la Municipalidad Distrital de Asillo para asumir la responsabilidad en el desarrollo y elaboración del Expediente Técnico, en el marco de la normatividad vigente.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la **categoría C** o superior.

Las responsabilidades del Consultor adjudicado, son:

- Asumir la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados y absolver las observaciones que le formulen por parte del profesional de la Municipalidad Distrital de Asillo y La Municipalidad Distrital de Asillo del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Según TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado artículo 32.7 “La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación de la entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad”, y al artículo 40.3 “En los contratos de consultoría para elaborar el expediente técnico de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad”
- El Consultor deberá presentar los Informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en su plan de trabajo, y con los esquemas propuestos
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría mediante carta dirigida a la Entidad, el cual adjunte un informe sustentando la ocurrencia o de no ser posible mediante otro medio de comunicación establecido en el contrato, con cargo a regularizar la carta e informe.
- Seguir los lineamientos orientadores de la Municipalidad Distrital de Asillo para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico.
- Cumplir con la participación del plantel profesional que conforma la propuesta técnica, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- Deberá cubrir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye, los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete.
- Mantener la comunicación constante y activa, tanto con el Supervisor de Estudios, con los representantes de la Municipalidad Distrital de Asillo y entidades gubernamentales, regionales y distritales del sector donde se desarrollará el estudio.

### 5.5.4 ORGANIZACIÓN COMUNAL

Las Organizaciones Comunes en representación de la población beneficiaria, realiza coordinaciones con el consultor y compromete a su población a participar activamente durante la elaboración del Expediente Técnico.

### **5.5.5 AUTORIDAD LOCAL**

La autoridad local como el Teniente Gobernador cumple las funciones de promoción y difusión de los programas sociales y acciones del Estado, así como coadyuvar en la priorización de políticas de desarrollo para su localidad. En ese sentido, dicha autoridad cumple un rol fundamental en el acompañamiento y en el desarrollo de los estudios del proyecto de agua y saneamiento.

### **5.5.6 POBLACIÓN**

Las poblaciones en su conjunto y a través de sus autoridades y organizaciones comunales autorizarán la instalación de las conexiones intradomiciliarias y participarán en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto, definir la opción tecnológica del proyecto, además, otorgará las constancias y/o certificados de libre disponibilidad de terrenos donde se plantea la instalación de algún componente del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, en caso sea propietario. Asimismo, brindará las facilidades necesarias para el debido empadronamiento de la localidad.

## **6. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATISTA**

### **6.1 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO**

- La elaboración del expediente técnico debe estar enmarcada dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE de acuerdo a la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01.
- El expediente técnico debe enmarcarse en las normas técnicas vigentes o que entren en vigencia, durante el plazo de la prestación; actualmente, en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, donde se modifica la Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural.
- El expediente técnico debe evaluar de manera exhaustiva la alternativa y metas físicas que fueron planteadas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión a nivel de perfil viable, verificación de viabilidad, etc., para solucionar la problemática del agua potable y saneamiento en la comunidad del ámbito de intervención.
- El Contratista deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el Supervisor y/o la entidad con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del expediente técnico; asimismo, deberá coordinar con la municipalidad provincial, de ser el caso, del ámbito de intervención del proyecto.
- Es también obligación contractual del Contratista contar con el suficiente equipo humano en campo, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral cumpliendo con las actividades incluidas en su plan de trabajo.
- La entidad del presente servicio dará conformidad a los informes que sean presentados por el Contratista.
- La evaluación de la procedencia de los pagos, aplicación de penalidades, cartas fianzas (si hubieran), ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por el Supervisor o Evaluador, el Supervisor Social, el Administrador del Contrato, la Coordinación del Área Usuaria, en ese orden, el cual emitirá un informe expresando opinión antes de ser tramitadas a la Municipalidad Distrital de Asillo.

### **6.2 ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO**



- Las visitas de campo, tomas de muestras para los análisis de calidad del agua, estudios de suelos, levantamientos topográficos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio serán establecidas en el Plan de Trabajo.
- Las visitas de campo y toda actividad propia de la presente contratación, a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados estrechamente con el Supervisor o Evaluador del presente servicio, el mismo que será comunicado a la Entidad, quienes supervisarán y aprobarán la ejecución de dichos trabajos.
- Para la aplicación de las encuestas Socio-Económicas, será levantada directamente por personal del Contratista para disminuir errores en el dato recogido, no pudiendo subcontratar a personas naturales o residentes del caserío.
- El estudio de calidad del agua, debe evaluar las fuentes de captación de agua (Agua Subterránea y/o Superficial), será realizado por un laboratorio acreditado por INACAL o INDECOPI. En el caso que la fuente de agua se encuentre cerca a zonas de cultivo, deberá considerar el análisis de compuestos organoclorados u organofosforados y otro insecticida.
- Se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.
- Sobre la base de la información de campo y de gabinete, en la descripción de las metas físicas que se planteen para solucionar la problemática del agua y saneamiento en cada uno de los ámbitos de intervención, debe describirse en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros, según corresponda.
- En el caso de sistemas de agua potable por bombeo cuya fuente de agua provenga de aguas subterráneas, se deberá realizar los respectivos sondajes eléctricos verticales, así como su correspondiente estudio Hidrogeológico.
- Constituye obligación contractual del Contratista participar en las reuniones convocadas por la Entidad y/o Supervisor o Evaluador asignado, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las Actas de cada reunión sostenida. La negativa injustificada a participar de las reuniones y/o de levantar las actas que sean requeridas por la Entidad será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades.
- El Contratista será responsable de las actas de compromiso de creación y/o ratificación del JASS, en el caso que no lo tuvieran, se encargará del empadronamiento de los beneficiarios, la gestión y apoyo técnico para la obtención de documentos de disponibilidad de terrenos, entre otras actividades.
- Deberá de incluir las cotizaciones de los materiales y equipos que se consignan en cada partida de las metas a proyectar, a precios vigentes en la zona de influencia del proyecto, y con una antigüedad no mayor de dos meses.
- Realizar el análisis de riesgos y vulnerabilidad de los servicios existentes y proyectados.
- El Contratista debe comunicar con anticipación a la Entidad y/o Supervisor o Evaluador asignado, referente a la toma de muestras de agua, para que pueda estar presente en el momento de la extracción de las muestras.
- El Expediente Técnico de Obra y Estudio de Intervención Social se deberá desarrollar a nivel de Ingeniería de Detalle indicando las metas de los sistemas de agua potable y saneamiento, a fin de determinar las obras de creación, mejoramiento y/o ampliación que se ejecutarán para lograr un servicio óptimo en todo el periodo de planeamiento, propuestas en la Ficha Técnica Estándar o en el estudio de preinversión a nivel de perfil viable.

### **6.3 DE LA LOGÍSTICA DEL CONTRATISTA**

El Contratista deberá contar con recursos humanos, equipamiento e infraestructura para poder desarrollar en condiciones óptimas la elaboración del Expediente Técnico y Estudio de Intervención Social (debiendo indicar la dirección para facilidad de las visitas de la Entidad y/o el Supervisor y/o Evaluador).

Se requiere que el personal del Contratista tome las previsiones de seguridad para su salud para poder realizar las actividades de campo en el ambiente correspondiente.

Así como todo personal del Contratista, deberá tener el seguro obligatorio de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 26790 que se rige a las Normas Técnicas del D.S. 003-98- SA del 14 de abril de 1998, o el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR conforme a la legislación vigente, según corresponda.

## 6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 6.4.1 EQUIPAMIENTO

#### A. Equipamiento Estratégico

El contratista deberá acreditar la propiedad, la posesión, el compromiso de compra o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los equipos estratégicos siguientes:

**Nota:** Los Equipos deberán disponer los certificados de calibración actualizados, caso contrario serán susceptible de penalidades.

(\*) Es obligación del contratista:

- Para el desarrollo del expediente técnico y estudio de intervención social se requiere tener en cuenta las vías de acceso hasta el lugar donde se desarrollarán las labores respectivas, influyendo estas en el transporte a utilizar por el personal y los seguros de salud correspondientes.

Lista de equipamiento estratégico	
Área	Equipo
Topografía	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Camioneta 4x4</li><li>• Una (1) Estación Total: Con una precisión a distancia 2,0 mm +2 ppm, y precisión angular &lt; 5°, incluye prisma y accesorios.</li><li>• Un (1) GPS diferencial geodésico - GNSS, parámetros Datum Geodésico, WGS84.</li><li>• Un (1) Drone Ala fija</li></ul>
Diseño y edición, sistema de agua potable y disposición final de excretas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Una (1) computadora portátil y dos (02) computadoras de escritorio, con procesador Intel Core i7 (mínimo), memoria RAM de 4 Gb a 8Gb, tarjeta gráfica de 2Gb (mínimo), disco duro de 500Gb o superior, pantalla de entre 13" a 15", batería con duración de 8 horas (en el caso del dispositivo portátil) y entradas USB 3.0.</li><li>• Impresora multifuncional a colores, formato A4.</li><li>• Plotter (impresora de planos) a colores, formato A1.</li></ul>

## B. Otro equipamiento

### Oficina

El Contratista deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demanden una (1) oficina principal, que servirá para atender los requerimientos de La Municipalidad Distrital de Asillo, así como una (1) oficina de campo que servirá para que el personal técnico y social del Contratista desarrolle sus actividades, la que debe contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo e internet, personal administrativo.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Equipo de comunicación (radio telefonía)	3
2	Equipo digital de video	1
3	Equipo fotográfico cámara digital	1

### Información digital de fotos y vídeos:

La toma de las fotografías y filmación de vídeos serán necesariamente en posición horizontal con el aplicativo TIMESTAMP CAMERA FREE. Para zonas con conectividad la configuración mínima contendrá fecha, hora y coordenadas, impresas en cada foto y video. Para zonas sin conectividad la configuración mínima será fecha y hora.

Todas las fotografías serán entregadas en su formato original y digital, las cuales deben contar con una relación (4:3), un tamaño mínimo de 4000x3000 pixeles. Para zonas con conectividad, las fotografías necesariamente tendrán su respectiva información de metadatos o EXIF de ubicación geográfica (GPS).

Todos los vídeos tomados serán entregados en su formato original y digital, los cuales deben contar con una relación (16:9), un tamaño mínimo de 1280x720 pixeles. El tiempo máximo de duración de cada vídeo será de 30 segundos.

Las fotografías y videos originales serán presentados en USB o DVD para que sea otorgada la conformidad.

De verificarse que no existen las fotografías y videos correspondientes a cada día de trabajo en campo, se aplicará la penalidad correspondiente.

### Equipo de comunicación

El Contratista deberá proporcionar a su personal técnico, teléfonos móviles compatibles con el sistema de comunicación de la Municipalidad Distrital de Asillo con recepción de llamadas en radio, telefonía y mensajes.

### Material Técnico

El contratista deberá contemplar en su propuesta los gastos que representa la papelería, copia de trabajo de imprenta, archivadores y otros que sean necesarios para el desarrollo del Estudio.

## 6.4.2 PERSONAL

### A. PERSONAL CLAVE

La relación de profesionales descritos a continuación, son los que el Consultor deberá contar para la ejecución de la consultoría.

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo y cumpla con las exigencias del personal para la ejecución de la consultoría indicadas en el presente término de referencia, con experiencia comprobada, amplios conocimientos,

respetando los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia para cumplir con el servicio.

El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínimo 24 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la Supervisión de proyecto, Programa Nacional de Saneamiento Rural y/o la municipalidad distrital de Asillo, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Asillo o en las oficinas de la municipalidad.

La municipalidad Distrital de Asillo ha determinado que, para el desarrollo y presentación de los entregables; el consultor, debe contar con el siguiente personal clave:

➤ **UN (01) JEFE DE PROYECTO**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

**Nivel Grado o título**

Título profesional.

**Experiencia**

Experiencia igual o mayor a 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).

En casos de extrema dificultad para la movilización (sustentado), el consultor solicitará reprogramación de la reunión, dentro de las 72 horas próximas a la hora fijada.

**Cargo Desempeñado**

Como jefe, gerente, director, director de estudios, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico y/o residente de obra o la combinación de estos, en obras de saneamiento, riego u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o ejecución de obra.

**Acreditación de experiencia:**

● **La acreditación de la experiencia**

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Tipo de Experiencia:**

Obras de saneamiento u obras similares.

**Actividades a realizar:**

- Realizar el seguimiento y control de los alcances del servicio
- Revisión de entregables y control de calidad de todos los entregables
- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el personal de apoyo para formular el planteamiento técnico del Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social.

- Previa coordinación con el profesional designado de la Municipalidad Distrital de Asillo y/o supervisor de proyecto, desarrollara exposiciones sobre el avance del expediente técnico de obra y estudio de inversión social.
- Liderar, dirigir, organizar, planificar y ejecutar acciones que forman parte del proceso de elaboración integral del Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas del expediente técnico de obra y estudio de inversión social, al margen de la especialidad de cada profesional.
- Coordinar con el Supervisor de proyecto y/o profesional encargado de la Unidad Técnica de Proyecto todos los aspectos relacionados al proyecto motivo de la consultoría.
- Articular acciones conjuntas con el especialista sanitario y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social.
- Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.
- Cumplir el Plan de Trabajo de Elaboración de Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social, cumpliendo con los requisitos de plazo, calidad, formalidad de documentos, contenidos mínimos y actividades necesarias que garanticen la sostenibilidad del proyecto.
- Atender las solicitudes de información y realizar el levantamiento de las observaciones realizadas por el Supervisor de Proyecto y/o profesional encargado de la Unidad Técnica de Proyecto.

➤ **UN (01) ESPECIALISTA SANITARIO.**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

**Nivel Grado o título**

Título profesional.

**Experiencia**

Experiencia de 18 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) en cargos como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**Acreditación de experiencia:**

● **Acreditación**

**Documentos para la acreditación de formación académica:** Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del Contrato.

● **La acreditación de la experiencia**

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Tipo de Experiencia:**

Obras de saneamiento u obras similares.

**Actividades a realizar:**

- Realizar el diseño de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua y sistema de disposición sanitaria de excretas, y documentos que deriven de su trabajo y especialidad con apoyo de todo el equipo de trabajo.
- Inspecciones visuales de campo a las estructuras existentes (Reservorios, pozos, cámaras de bombeo de desagüe, etc.) y redes existentes de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Realizar prueba de infiltración, zonificando el suelo en función al área de influencia del proyecto y otras pruebas que se requiera para el diseño.
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del Expediente.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.
- Participará en el levantamiento topográfico y recopilará información de campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.
- Procesamientos de la información y elaboración de planos
- Procesamientos de la información y elaboración del Informe de Diagnóstico del Sistema Existente
- Modelamiento Hidráulico del Sistema Existente.
- Diseño del Sistema Proyectado.
- Modelamiento Hidráulico del Sistema Proyectado.
- Procedimiento constructivo.
- Especificaciones técnicas.
- Manual de operación y mantenimiento.
- Articular acciones conjuntas con el Jefe de proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social.
- Articular acciones con el especialista social.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.

➤ **UN (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.**

Ingeniero Civil

**Nivel Grado o título**

Título profesional.

**Experiencia**

Ingeniero Civil: Profesional titulado y colegiado. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en Diseño de Estructuras de concreto armado en servicios de consultoría similares.

**Acreditación de experiencia:**

● **La acreditación de la experiencia**

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre



el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Tipo de Experiencia:**

Obras de saneamiento u obras similares.

**Actividades a realizar:**

- Realizar el diseño estructural de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua y sistema de disposición sanitaria de excretas sustentando en los correspondientes estudios de suelos
- Inspecciones visuales de campo a las estructuras existentes (Reservorios, pozos, cámaras de bombeo de desagüe, etc.) y redes existentes de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del Expediente.
- Tiene la responsabilidad del componente estructural del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.
- Procesamientos de la información y elaboración de planos
- Articular acciones conjuntas con el Jefe de proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.
- Procesamiento de Información e informe de diagnóstico
- Elaboración de memoria descriptiva, cálculo y planos estructurales
- Especificaciones técnicas
- Análisis de vulnerabilidad de las estructuras

➤ **UN (01) ESPECIALISTA EN DISEÑOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS.**

Ing. Electromecánico o Ingeniero Mecánico electricista

**Nivel Grado o título**

Título profesional.

**Experiencia**

Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico electricista: Profesional titulado y colegiado. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas de Infraestructuras Hidráulicas

**Acreditación de experiencia:**

● **La acreditación de la experiencia**

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Actividades a realizar:**

- Realizar el diseño eléctrico y electromecánico de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua y sistema de disposición sanitaria de excretas, elaboración de planilla de metrados, especificaciones técnicas, análisis de costos, elaboración de presupuestos y programación de ejecución del proyecto, y documentos que deriven de su trabajo y especialidad con apoyo de todo el equipo de trabajo.
- Inspecciones visuales de campo a las estructuras existentes (Reservorios, pozos, cámaras de bombeo de desagüe, etc.) y redes existentes de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del Expediente.
- Tiene la responsabilidad del componente electromecánico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.
- Participará en el levantamiento topográfico y recopilará información de campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.
- Procesamientos de la información y elaboración de planos
- Procesamientos de la información y elaboración del Informe de Diagnóstico del Sistema Existente
- Articular acciones con el especialista social.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.
- Inspecciones visuales de campo a las estructuras existentes relacionados al suministro de energía eléctrica
- Procesamiento de la información y elaboración de diagnóstico
- Responsable de la obtención de autorizaciones y permisos de concesionarios encargados del suministro eléctrico.
- Elaboración de la Memoria Descriptiva y de cálculo
- Elaboración de planos y especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Cálculo y Diseño de las instalaciones eléctricas o fotovoltaicas.
- Proponer medidas para evitar o mitigar los riesgos eléctricos.

➤ **UN (01) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.**

Ingeniero Civil

**Nivel Grado o título**

Título profesional.

**Experiencia**

Ingeniero Civil: Profesional titulado y colegiado. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en la elaboración de costos y presupuestos

**Acreditación de experiencia:**

● **Acreditación**

**Documentos para la acreditación de formación académica:** Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del Contrato.

● **La acreditación de la experiencia**

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.



### Actividades a realizar:

- Realizar la planilla de Metrados, especificaciones técnicas, análisis de costos, elaboración de presupuestos y programación de ejecución del proyecto, y documentos que deriven de su trabajo y especialidad con apoyo de todo el equipo de trabajo.
- Inspecciones visuales de campo a las estructuras existentes (Reservorios, pozos, cámaras de bombeo de desagüe, etc.) y redes existentes de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del Expediente.  
Tiene la responsabilidad del metrado, presupuesto, cronogramas y otros del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.
- Participará en el levantamiento topográfico y recopilará información de campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.
- Articular acciones conjuntas con el Jefe de proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social.
- Articular acciones con el especialista social.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.

### Nota:

- La experiencia de los profesionales clave y no clave será considerada a partir del día siguiente de la obtención de la colegiatura.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales clave y no clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero.
- La participación de los profesionales clave y no clave durante el desarrollo del servicio será obligatoria. Asimismo, para el inicio de la participación efectiva de los profesionales, se verificará que los profesionales **clave y no clave** propuestos, cumplan con el perfil y experiencia mínima requerida.
- En el caso de los profesionales extranjeros, para la presentación de ofertas los postores además de presentar obligatoriamente copian simple de: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por SUNEDU.

### 6.5 REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES

El Consultor, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato; comunicará a la Entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentará la solicitud de sustitución de personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el Artículo 190 reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Consultor solo podrá presentar a un profesional que, en su propuesta técnica a la fecha de presentación de la misma, no se encuentre integrando el staff profesional de un (01) contrato de Consultoría vigente con la Municipalidad Distrital de Asillo.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por CASO FORTUITO o FUERZA MAYOR. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Municipalidad Distrital de Asillo que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Municipalidad Distrital de Asillo. La solicitud y posterior

aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte de la Municipalidad Distrital de Asillo, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:

- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con Certificado Médico.
- Despido del profesional por disposición de la Municipalidad Distrital de Asillo.
- Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- Por fallecimiento del profesional.

## 6.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Distrital de Asillo tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los entregables o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la misma. De ser el caso, a solicitud de la Municipalidad Distrital de Asillo.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para el desarrollo del servicio del Contratista será de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de Inicio”, y están distribuidos de acuerdo al siguiente esquema:

▪ **Primer Producto:** presentación del Informe N° 1 concerniente al primer Avance del Expediente Técnico, objeto de la contratación, Visita de campo, Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades, Estudio de Fuentes de Agua, etc., y aprovechamiento Hidráulico, avance de Estudio Topográfico, Análisis de calidad del Agua, Padrón de beneficiarios y asamblea de validación del Padrón de beneficiarios, Estudio Poblacional, terminación de Estudio Topográfico, diseños y cálculos hidráulicos, Estudio de Fuente e hidrológico y Aforos, Acreditación de disponibilidad hídrica, Estudio de Mecánica de Suelos, de Percolación, de Canteras, de Escombreras, CIRA, entre otros, y elaboración de Diagnostico Socioeconómico y asamblea de aprobación de opción tecnológica y cuota familiar; hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de Inicio”.

▪ **Segundo Producto:** presentación del Informe N° 2 del tercer avance del Expediente Técnico: Metrados, Especificaciones Técnicas, Cálculos estructurales, eléctricos, electromecánicos, Evaluación Ambiental, Autorizaciones sanitarias de la DIGESA, Autorización de plantas de tratamiento de agua potable, factibilidad de servicio de energía eléctrica y la suscripción de declaración unilaterales de los asociados para instalación intradomiciliaria de las UBS y elaboración de planes y presupuestos de la intervención social; medidas y protocolos sanitarios para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS CoV-2; Entrega del Expediente Técnico Definitivo hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de Inicio”.

El plazo establecido, no considerará el plazo que tiene la entidad para emitir conformidad o formular observaciones, ni el plazo con que cuenta el contratista para levantar las mismas.

## 8. INICIO DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista, el Administrador del Contrato y el Supervisor o Evaluador asignado establecerán la fecha de inicio del plazo para la elaboración del Expediente Técnico, para lo cual suscribirán un “Acta de Inicio” del plazo de prestación del servicio dentro de los cinco (5) días calendario de haber suscrito el contrato. Luego de firmado el “acta de inicio”, el Administrador del Contrato y/o Supervisor o Evaluador asignado comunicará vía carta y/o correo electrónico a la Unidad de infraestructura de desarrollo urbano y rural, el día de la suscripción del acta de inicio.

El cómputo de los plazos respectivos será contado a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de Inicio”.

La Municipalidad Distrital de Asillo, a través del profesional designado de la Unidad Técnica de Proyectos a la suscripción del “Acta de Inicio”, hará la entrega de las Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad), Anexos, Herramientas y Formatos, que serán de uso obligatorio durante la ejecución de la consultoría.

## **9. DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS**

Para el desarrollo de los informes, se requiere como mínimo que el Consultor desarrolle las actividades de acuerdo con las siguientes normas y dispositivos:

- a) D. L. N° 1252 y D.L. N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b) Reglamento del D. L. N° 1252 aprobado con D.S. N° 284-2018-EF.
- c) Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23.01.2019
- d) Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural” aprobado con Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Sólo para los casos que la norma vigente no explicita algunos aspectos técnicos se tomará en cuenta la “Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centros poblados del ámbito rural” aprobado con R.M. N° 173-2016-VIVIENDA, modificado con R. M N° 265-2017-VIVIENDA y los “Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural” aprobado con R.M. N° 201-2012-VIVIENDA y modificado con R. M. N° 189-2017-VIVIENDA y fe de errata publicado el 10.06.2017, así como las Normas técnicas vigentes.
- f) Norma IS.020 Tanque Sépticos aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA publicado el 08.05.2006.
- g) Resolución Jefatural N° 21-2017-ANA de fecha 07.02.2017, que aprueba disposiciones para simplificar procedimientos administrativos para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica en el marco del D. S. N° 022-2016-MINAGRI, Formatos entre otras disposiciones.
- h) D.S. N° 004-2017-MINAM que modifican los Estándares de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación (publicada en el Diario Oficial “El Peruano”, el 07.06.2017)
- i) R. M. N° 036-2017-VIVIENDA que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, de conformidad a la R.M. N° 383-2016-MINAM.
- j) Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado con D.S. N° 015-

2012-VIVIENDA; modificados con D.S. N° 019-2014-VIVIENDA y D. S. N° 020-2017-VIVIENDA.

k) Decreto legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento dado el 29 de diciembre del año 2016.

l) Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra" aprobada con Resolución N° 014-2017-OSCE/CD; y la "Guía Práctica N° 6 ¿Cómo se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras?" aprobada con Resolución N° 284-2017-OSCE/PRE.

m) "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante R. D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS/ DNC el 04.05.2010.

n) Elaboración de las Fórmulas Polinómicas de acuerdo a lo dispuesto en el D. S. N° 011-79-VC y sus modificatorias y complementarias.

o) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

p) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" DS N° 082-2019-EF del 13 de marzo del 2019.

q) Lineamientos de Intervención social en proyectos de Saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR en el marco del INVIERTE.PE R.D N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR

r) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante D. S. N° 377-2019-EF en lo concerniente a la elaboración de Expedientes Técnicos de Obra y ejecución de Obras.

s) Reglamento Nacional de Edificación.

t) Normas NTP-370.304 (Instalaciones Eléctricas, viviendas)

u) Normas NTP-IEC 60364-6.2010 (Instalaciones Eléctricas, de baja tensión)

v) Normas Internacionales ISO y NTP.

w) Normas y criterios de ASTM - American Society for Testing and Materials.

x) Normas del ACI-318, ACI 350, etc.

y) Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DGAA), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).

z) Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.

aa) Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.

bb) Otros relacionados con la prestación de los servicios de saneamiento para el ámbito rural. Recomendaciones u orientaciones que podrán ser hechas por la Supervisión

cc) Decreto Supremo N° 003-2014-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

dd) Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.

ee) Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN, 28 de diciembre 2015 "Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para posicionamiento Geodésico Estático Relativo con receptores del Sistema Satelital de Navegación Global"

ff) Norma Técnica de calidad de los servicios rurales (NTCSER), APROBADO CON RESOLUCIÓN Directoral N° 016-2008-EM/DGE.

gg) Para Sistemas de Utilización en Media Tensión del RD N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas-Dirección General de Electricidad.

hh) Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, modificado por D.U. 011-2020.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá iniciar la elaboración y/o presentación del informe respectivo, sin contar con la conformidad y aprobación previa del informe precedente.

## **9.1 PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS**

En el caso de los Productos para revisión, el Contratista debe presentar al Supervisor o Evaluador asignado con copia al personal designado por la entidad, por cada proyecto un (01) ejemplar completo, en versión editable, vía correo electrónico para su revisión, evaluación y opinión. Luego del cual, el Supervisor o Evaluador asignados comunicará al Contratista las observaciones o conformidades de los referidos informes, vía correo electrónico.

Toda la comunicación entre el Contratista y/o Supervisor o Evaluador asignado será física, en las direcciones establecidas en la Herramienta 1; y podrá ser virtual, si ambas de las partes lo acuerden.

La presentación de cada uno de los Productos, se dará por admitida siempre y cuando éste contemple la totalidad de los estudios y anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que, el Contratista ha presentado los Productos incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el acápite 16.

Todos los informes serán presentados en versión virtual en dos (2) ejemplares: una (1) en versión editable y una (1) en versión escaneada, debidamente foliados, firmados y sellados en cada página por el Jefe del Proyecto, y todos los especialistas responsables de su elaboración. Asimismo, en todos los casos se adjuntará la versión digital en las extensiones Word y PDF escaneado con las firmas; las tablas y gráficos deberán ser presentados en Excel, presupuesto y análisis de precios unitarios en S10, programación en MS Project, planos y dibujos en programa AUTOCAD (DWG), CIVIL 3D y ARCGIS (MXD), según corresponda; asimismo, las imágenes en formato JPG. El Contratista deberá entregar los CD-ROM's o DVD's o USB con los archivos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se puedan reproducir el contenido total de cada Informe.

Los entregables del componente de Saneamiento Físico Legal serán presentados según el Informe correspondiente.

La presentación de planos y dibujos en cada informe será de la siguiente manera:

- Dibujados a través del software AutoCAD, Civil 3D o QGIS y empleará los membretes que suministrará La Municipalidad Distrital de Asillo.
- Planos impresos en papel bond, en Formato A3, A2, A1 o A0. Se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.
- Los planos deberán ser firmados y sellados por el Jefe de Equipo y por los profesionales responsables de su elaboración.

Los softwares a utilizar para la elaboración de los informes serán:

- Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 8).
- Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 8).



- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 8).
  - Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 8).
  - Planos y Dibujos en AutoCAD y QGIS, según corresponda.
  - Las exposiciones serán presentadas en Power Point (Versión compatible con Windows 8).
- La Fuente Tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será “Arial”.
- El tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- Cada entregable requerirá, una presentación al equipo técnico la Municipalidad Distrital de
- Asillo por parte del Contratista.
- La Municipalidad Distrital de Asillo será el titular de los derechos de orden patrimonial de los informes, reportes, obras y en general, de todo documento, modelo o software que elabore, produzca o desarrolle el Contratista en forma específica para el cumplimiento de las obligaciones del servicio, y no podrá ser utilizada por el Contratista para los fines distintos a los del Estudio.
- El Supervisor o Evaluador asignado presentará todos los informes aprobados mediante Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Asillo, dirigidos al Jefe de la SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA en su calidad de área usuaria, quien derivará la documentación al Área de estudios, para su respectiva revisión, evaluación y opinión. Luego del cual el Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos comunicará al Contratista las observaciones o conformidad de los referidos informes.

## **9.2 DOCUMENTOS IMPRESOS FINALES**

Respecto al primer y segundo producto del Contratista que cuente con la conformidad del Supervisor o Evaluador asignado, deberá ser entregado a la Municipalidad Distrital de Asillo en un (01) ejemplar original impreso, completo, suscrito y sellado en su totalidad, por mesa de partes.

Para la subsanación de las observaciones a los Productos finales emitidos, el Contratista deberá presentar una nueva versión completa del mencionado Producto con las observaciones subsanadas; salvo cuando, a criterio del Administrador del Contrato o Supervisor Social, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada.

Una vez que el estudio cuente con la conformidad de la Entidad, previa aprobación del Supervisor o Evaluador asignado; se debe coordinar para presentar un (01) ejemplar original impreso completo de la versión oficial del estudio aprobado.

## **9.3 DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS FINALES**

Los productos finales presentados a la Municipalidad Distrital de Asillo deben contar con 01 CD, DVD o USB debidamente rotulado que incluya todos los archivos magnéticos en formato nativo (Word, Excel, AUTOCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio y puedan ser editados); las mismas que serán de uso exclusivo de la Municipalidad Distrital de Asillo sin excepción. Todos los documentos magnéticos (hojas de cálculo, pdf, etc.) deben estar sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas y/o hojas.

## 10. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS

El Contratista presentará todos los Informes y el levantamiento de las observaciones en Mesa de Partes de la Entidad y comunicará al Administrador del Contrato para su seguimiento y control. Asimismo, el plazo para la revisión y levantamiento de las observaciones está contabilizado dentro del plazo total y deberá realizarse en forma paralela con el desarrollo de las tareas según cronograma de trabajo, con excepción del último informe. Ver Cuadro N° 1 líneas abajo.

Cuadro N° 1			
Cronograma de presentación y aprobación en días calendarios			
Entregables	Presentación (Contratista)	Revisión (Supervisor o Evaluador asignado)	Levantamiento de observaciones (Contratista)
Informe N° 1	30	5	10
Informe N° 2	60	5	10*

(\*): No contabilizados dentro del plazo contractual.

- Los plazos están establecidos en días calendario.
- El tiempo establecido para la presentación de los entregables (cada 30 días) es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- Para cada proyecto, el incumplimiento en la subsanación de observaciones posteriores al plazo de 10 días, serán pasibles de la penalidad correspondiente establecida en el numeral 7.10: Otras Penalidades aplicables.
- Por cada proyecto, la revisión de un Informe de Avance no será admitida si, el informe anterior no ha sido aprobado por La Municipalidad Distrital de Asillo por causas atribuidas al contratista.
- En el supuesto caso que la entidad no cumpla con remitir las observaciones referidas a los informes correspondientes, en el plazo señalado, en el Cuadro N° 1, no se considerará como aprobado, ni otorgada la Conformidad de dichos informes, lo único que generará será el desplazamiento de la fecha de cómputo para la subsanación de las mismas.
- El plazo de contratación del servicio de consultoría será de **60 días calendario**, computados desde el inicio del plazo de elaboración de Expediente técnico de obra y estudio definitivo de la intervención social y que corresponde al tiempo efectivo de desarrollo de los Expedientes Técnicos. El plazo NO considera el tiempo que demande la revisión y aprobación de los Expedientes Técnicos por parte de la Municipalidad Distrital de Asillo, tampoco considera el tiempo que demande la revisión y aprobación del Formato N° 08A e Informe sustentatorio por parte de las Unidades Evaluadoras. En ese sentido, el Contratista 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.
- El Contratista, al momento de desarrollar los expedientes técnicos de obra y Estudios definitivos de la intervención social, está en la obligación, por intermedio de su Jefe de Proyecto, de informar a la Municipalidad Distrital de Asillo, con el respectivo sustento, respecto a cualquier modificación que pretenda realizar respecto a lo considerado en el perfil con que se otorgó la

viabilidad del proyecto o cualquier otro aspecto que no estuviese contemplado en los presentes términos de referencia.

- h. No se podrán culminar los diseños definitivos sin antes haber explicado el sustento técnico de los planteamientos propuestos por el Estudio, aspecto que es de responsabilidad del Contratista. Como mínimo en la referida exposición se deberá contar con la participación de los funcionarios o servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Asillo siguientes:

- El Administrador del Contrato del Área de Estudios a cargo.
- El Supervisor Social del Área de Estudios a cargo.
- El Especialista Hidrológico del Área de Estudios.
- El Supervisor o Evaluador asignado.
- Entre otros profesionales de la entidad.

## **11. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Para los fines del presente servicio, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos (correo electrónico), para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados en el Contrato del Contratista, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos.

Los plazos se computarán a partir de la primera de las Notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

Los incumplimientos en los que pudiera incurrir el Contratista darán lugar a la aplicación de penalidades, contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes.

En el contrato se establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, sería de aplicación de la presente Consultoría la penalidad por mora; y otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse (Artículo 161° del Reglamento).

### **11.1 PENALIDAD POR MORA**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará al Contratista una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato tales como atraso en la presentación de los informes de avance y otros, así como el no cumplimiento del levantamiento de las observaciones en los plazos establecidos en el presente términos de referencia.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula



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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, por lo que, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

## 11.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Las Penalidades a ejecutar serán las siguientes:

ÍTEM	OCURRENCIA/INFRACCIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal	Por cada día de ausencia y por personal	Según informe de la Unidad Técnica de Proyectos (SGDUI)
02	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta Técnica, sin	Por cada día de ausencia y por profesional	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de

03	Negativa o inasistencia injustificada por parte de los profesionales (clave y/o apoyo, distintos al Jefe de Proyecto) citados por la Supervisión y/o MUnicipalidad, a asistir a las reuniones convocadas con el debido plazo.	Por cada personal ausente y ocurrencia. 8 K	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI La Municipalidad Distrital de Asillo, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple <b>al Consultor.</b>
04	Cuando el Jefe de Proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocadas por La Municipalidad Distrital de Asillo.	Por cada ocurrencia 10k	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de Asillo, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple <b>al Consultor.</b>
05	Subcontratar en forma parcial, cualquiera de los componentes siguientes: el componente agua, el componente de saneamiento, o el componente de intervención social.	Por cada ocurrencia 15 K	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de Asillo, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple <b>al Consultor.</b>
06	No cumple con el uso del equipamiento estratégico establecidos en el literal a numeral 6.3 y 6.4.1 de los términos de referencia.	Por equipo y ocurrencia. 5 K	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de Asillo, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple <b>al Consultor.</b>
07	Ante la verificación por parte de la Supervisión y/o dLa Municipalidad Distrital de Asillo, de la ausencia de los profesionales (clave y apoyo) en las actividades contratadas. Sea en campo o gabinete.	Por cada personal ausente y ocurrencia. 10 K	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de Asillo, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple <b>al Consultor.</b>

08	Por presentar cualquiera de los informes observados sin el debido levantamiento de observaciones	2% del pago correspondiente al informe	Según informe Técnico del Supervisor quien debe verificar los documentos presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de Asillo el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
09	Por presentar firmas suplantadas de los especialistas, en los diferentes documentos del expediente técnico, o entregables.	3% del pago correspondiente al monto del contrato	Según informe Técnico del Supervisor quien debe verificar los entregables presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de Asillo el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
10	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.	Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. 0.5 UIT	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de Asillo, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
11	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. 0.5 UIT	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de Asillo, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor

**K = 5 % de la UIT**

(\*) UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

**NOTAS:**

1. El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.
2. Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.
3. El medio de notificación puede ser una carta simple o informe o correo electrónico o la combinación de estos, no siendo necesario el acuse de recibo por parte del contratista

**11.2.1 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**

- a. El Supervisor o personal designado por el Área de Estudios de la SGDUI de La Municipalidad Distrital de Asillo, cuando corresponda procederá a emitir un informe técnico indicando el hecho objeto de penalización, el monto y el supuesto aplicable. Conocido dicho informe, la UIDUR procederá a notificar al contratista, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles siguientes a la notificación para que efectúe sus descargos o levante observaciones. En caso que, la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b. El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanar en el plazo establecido, Si vencido el plazo y el contratista no cumplió con realizar sus descargos o levantamiento de observaciones pasa al siguiente numeral.
- c. El Administrador del Contrato o el Supervisor (o Evaluador) asignado, procede a calcular la penalidad e informa al Área de Estudios, según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- d. El Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos, mediante carta comunica al contratista la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto
- e. penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- f. El Supervisor (o Evaluador) asignado elabora y remite a la municipalidad la valorización con la aplicación de la penalidad.
- g. El Administrador del Contrato o personal designado por el Área de Estudios de la
- h. UIDUR dLa Municipalidad Distrital de Asillo, aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- i. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato. El plazo para la evaluación técnica, en base al análisis costo beneficio, sobre la conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad.
- j. La Coordinadora del Área de Estudios, remite al Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- k. La Unidad Técnica de Proyectos evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría y comunica a la Unidad de Asesoría Legal para la opinión legal correspondiente, siendo la Unidad de Administración quién
- l. notifica notarialmente al Contratista la correspondiente resolución del contrato.

**12. VALOR REFERENCIAL Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

S/ 170,000.00 (Ciento Setenta Mil Con 00/100 Soles)

A Suma Alzada.

### **13. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO**

El Contratista deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazo mediante documento al Supervisor o Evaluador asignado con toda la documentación relacionada con el servicio de consultoría materia de los presentes términos de referencia, la misma que con la opinión de este profesional resolverá en el plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

En un plazo máximo de cinco (5) días de presentada la solicitud del contratista, el Supervisor o Evaluador asignado, evalúa su procedencia y de corresponder ratifica a la entidad adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, reducción y/o ampliaciones de plazo; debiendo presentar el Informe Técnico del Supervisor y/o Evaluador asignado conjuntamente con la solicitud y la documentación que lo sustente a través de mesa de partes (virtual o presencial) de la sede institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento sito en la Av. República de Panamá N° 3650, San Isidro – Lima 27 o en los Centros de Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

La evaluación de la procedencia de las prestaciones adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo del Administrador del Contrato y la Coordinadora del Área de Estudios y/o Evaluador y será aprobada por La Municipalidad Distrital de Asillo.

Cualquier solicitud sobre estos temas, que sea presentada por el Contratista, directamente a la municipalidad, será considerada como NO PRESENTADA para todos los efectos.

### **14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

#### **14.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal por la ejecución de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Estudio Definitivo de Intervención Social del proyecto de inversión materia de los presentes términos de referencia.
- El Contratista se obliga a absolver las observaciones que formulen la Supervisión o Evaluador asignado, la Coordinadora del Área de Estudios, El Administrador del Contrato, el Supervisor Social, la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Asillo; o con las áreas o Entidades Públicas y Privadas que sean necesarias hasta la conformidad y aprobación del Expediente Técnico de Obra y Estudio Definitivo de Intervención Social del proyecto materia de los presentes términos de referencia.
- El Contratista se obliga a absolver las observaciones que formule la Supervisión, en la etapa del desarrollo del Expediente Técnico y en la etapa de ejecución de obra.
- La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Asillo, no exime al Contratista de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

▪ De conformidad con el artículo 40 del TUO la Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad del Contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

Consideraciones Adicionales:

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del Expediente Técnico. La Municipalidad Distrital de Asillo, deja en claro:

- Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- Que, La Municipalidad Distrital de Asillo queda autorizada a retener de las valorizaciones mensuales o del pago de los productos, los montos que le hubieran sido impuestos por concepto de multas determinadas por las municipalidades distritales y provinciales derivadas de la tramitación de licencias, permisos o similares, según corresponda.
- Que todos los trámites y permisos que se requieran para la consultoría, ante las municipalidades distritales y provinciales son de cuenta y cargo exclusivo de dicha consultora, sin responsabilidad alguna de la Municipalidad Distrital de Asillo.

#### **14.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO**

- Disponibilidad de Terreno.

La obtención de la Libre Disponibilidad de los terrenos y/o servidumbre de paso serán proporcionados por la Municipalidad, quien será la encargada de realizar los trámites de Saneamiento Físico Legal de los terrenos que se necesitan para la ejecución de las diferentes estructuras tales como:

- Captación de agua (Inscripción en SUNARP)
- Línea de aducción (Acta de Servidumbre)
- Reservorio (Inscripción en SUNARP)
- Red de aducción y distribución de agua potable (Acta de Servidumbre)

En caso la Municipalidad Distrital de Asillo no haga alcance de los documentos de libre disponibilidad (Saneamiento Físico Legal) de los predios, podrá ser tomado como causal de paralización del servicio de elaboración del expediente técnico en el estado de avance que pueda encontrarse, pudiendo retomarse o reiniciar una vez subsanado los documentos de libre disponibilidad por parte de la Municipalidad.

- Garantizará el Pago por la Elaboración del Expediente Técnico.

#### **14.3 ADELANTO**

La Entidad no otorgará adelantos.

#### **14.4 SUB CONTRATACIÓN**

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial los estudios relacionados al servicio de consultoría, previa autorización de la Municipalidad Distrital de Asillo, de acuerdo al art. 147º del RLCE.

Aun cuando el Consultor haya subcontratado, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la municipalidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la municipalidad.

#### **14.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Municipalidad Distrital de Asillo efectuará medidas de control (visitas de supervisión e inspecciones) a ser realizadas durante la ejecución del servicio de consultoría. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Para iniciar la evaluación de todos los informes y absolución de observaciones a presentar, los Especialistas y el Jefe de Proyecto propuestos en la oferta técnica del Contratista y aceptados por La Municipalidad Distrital de Asillo, firmarán en todas las páginas de los informes, absolución de observaciones y/o Planos, que correspondan a su responsabilidad y el Jefe del Proyecto firmarán en todas las páginas de dicha documentación presentada. De no cumplirse con el presente requisito La Municipalidad Distrital de Asillo dará por no recibido el Informe, absolución de observaciones y/o planos, haciéndose el Contratista merecedor de las correspondientes sanciones que dicho retraso genere.

La coordinación y supervisión de las actividades del Contratista estarán a cargo del Área de Estudios de la Unidad Técnica de Proyectos.

El Área de Estudios revisará y evaluará los informes del Contratista pudiendo ser observados o dando conformidad al informe materia de revisión y evaluación.

El Área de Estudios, se encargará del seguimiento de las labores de la Supervisión y/o Evaluación y designará al Administrador del Contrato en lo que compete al área usuaria.

Cualquier alusión a La Entidad, en los presentes términos de referencia, se entenderá, indiferentemente al Jefe de la Unidad Técnica De Proyectos, al Coordinador (a) del Área de Estudios, al Administrador de Contrato, al supervisor social o al funcionario o servidor público d la Municipalidad Distrital de Asillo designado o vinculado al objeto del contrato.

#### **14.6 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad final de la prestación del servicio de consultoría será otorgada por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Asillo, debiendo estar aprobado el Expediente Técnico por el sector, Ministerio de vivienda



construcción y saneamiento; Así mismo mediante Acto Resolutivo de La Municipalidad Distrital de Asillo, con el presupuesto y disposiciones finales del Ministerio de vivienda construcción y saneamiento.

#### 14.7 ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL CONTRATISTA deberá permitir que La Municipalidad Distrital de Asillo efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Municipalidad Distrital de Asillo. Estas auditorías estarán a cargo del administrador del contrato designado por la entidad.

#### 14.8 IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS EN MATERIA DE COVID-19 DURANTE LA PRESTACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO DE CONSULTORÍA

Con Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y deroga la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA; en ese sentido, el Contratista es responsable de adoptar todas las medidas sanitarias durante todo el desarrollo de la prestación del servicio de consultoría materia de los presentes términos de referencias.

El servicio se desarrollará promoviendo y realizando las siguientes prácticas:

- El distanciamiento social no menor de un metro y medio.
- El lavado frecuente de manos.
- El uso de mascarilla obligatorio de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- En todos los casos El Consultor / Contratista desarrollará el servicio cumpliendo obligatoriamente las consideraciones y protocolos sanitarios establecidos en la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA.

Asimismo, si como condición para la ejecución de la prestación del servicio se requiera ingresar a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Asillo para cualquier tipo de coordinación con algún servidor, deberá presentar su carnet de vacunación con las tres dosis.

### 15. FORMA DE PAGO

#### 15.1 VALORIZACIONES

La forma de pago será dentro de los quince (15) días calendario, previa conformidad del servicio de consultoría por parte del Área de Estudios.

Los pagos materia de la presente Consultoría, se efectuará de la manera siguiente

1	Primer pago:	Se realizará el 10% del monto contractual al obtener conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del expediente técnico reformulado a la municipalidad distrital de Asillo.
---	--------------	---



2	Segundo pago:	Se realizará el 10% del monto contractual al obtener la conformidad, aprobación del expediente técnico en la etapa de Admisibilidad de la plataforma PRESET del Ministerio de Vivienda y la presentación de la documentación de acreditación e informe favorable del área correspondiente de la entidad.
3	Tercer pago:	Se realizará el 80% del monto contractual al obtener la conformidad, aprobación del expediente técnico en la etapa de Calidad de la plataforma PRESET del Ministerio de Vivienda y la presentación de la documentación de acreditación e informe favorable del área correspondiente de la entidad.

**SÓLO EN CASO** de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables al Contratista, este presentará el informe técnico donde sustente la causal o causales de la no intervención. En este informe deberá presentar el sustento de haber realizado la visita de campo a la localidad designada y presentar el acta con la población sobre la no intervención de la localidad. Además, el Contratista deberá incluir el sustento detallado de los gastos incurridos; por lo que La Municipalidad Distrital de Asillo pagará dichos gastos, a la aprobación del Informe presentado por el Contratista, el cual deberá contar con la conformidad del Administrador del Contrato y Supervisor Social, en ningún caso el monto excederá del cinco por ciento (5 %) del monto contratado.

## 15.2 FÓRMULA DE REAJUSTE

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 38.5 del artículo 38° del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones del componente en moneda nacional que presente el Contratista se reajustaran de acuerdo a la formula siguiente:

$$V_r = V_o ( K_r - A/C(K_r/K_a-1) )$$

DONDE:

- Índice del mes del valor referencial lo
- Índice que corresponde al mes en que se efectúa el pago I<sub>r</sub>
- Índice que corresponde al mes en que se pagó el adelanto I<sub>a</sub>
- Coeficiente de reajuste  $K_r = (I_r/I_o)$  K<sub>r</sub>
- Coeficiente de reajuste del adelanto  $K_a = (I_r/I_a)$  K<sub>a</sub>
- Monto del Adelanto Otorgado (sin I.G.V.) A
- Monto del Contrato (sin I.G.V.) C
- Monto de valorización mensual a precios actuales V<sub>o</sub>
- Monto de la valorización reajustada V<sub>r</sub>

Las valorizaciones del Contratista serán respaldadas por la presentación oportuna y con conformidad de los informes correspondientes.

El cálculo de reajuste será aplicado dentro de los 60 días del servicio de consultoría materia de los presentes términos de referencia.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados al Contratista, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación Final del Contrato, si fuera el caso.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

La conformidad de la consultoría por parte de la Municipalidad Distrital de Asillo no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el art. 173° de la Ley de Contrataciones del Estado DS 344-2018-EF y Directiva N° 001-2019-EF/63.01. De acuerdo al TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado: “art. 32.7 La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores corresponde a la Entidad” y Art.40.3 “En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad”. De igual forma el Consultor debe atender las consultas que se formulan durante las siguientes etapas del ciclo de inversión posteriores a la aprobación del Expediente Técnico.

## 17. ANEXOS, FORMATOS Y HERRAMIENTAS

ANEXO	DESCRIPCIÓN
Anexo 1	Acta de Inicio
Anexo 2	Plan de Trabajo y Cronograma de actividades

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> El consultor deberá contar con RNP como mínimo con categoría C en la especialidad de consultoría del objeto de la contratación.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia RNP.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- JEFE DE PROYECTO, Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.</li><li>- ESPECIALISTA SANITARIO Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.</li><li>- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. Título Profesional de Ingeniero Civil.</li><li>- ESPECIALISTA EN DISEÑOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS Título profesional de Ing. Electromecánico o Ingeniero Mecánico electricista.</li><li>- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS_ Título Profesional de Ingeniero Civil.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO, Con experiencia igual o mayor a 36 meses de haber desempeñado como jefe, gerente, director, director de estudios, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico y/o residente de obra o la combinación de estos, en obras de saneamiento, riego u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o ejecución de obra.</p> <p>ESPECIALISTA SANITARIO, Con una experiencia de 18 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) en cargos como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. Con una experiencia de 12 meses, en Diseño de Estructuras de concreto armado en servicios de consultoría similares</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS Con una experiencia de 12 meses en diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas de Infraestructuras Hidráulicas</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS_ Con una experiencia de 12 meses en elaboración de costos y presupuestos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Camioneta 4x4</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una (1) Estación Total: Con una precisión a distancia 2,0 mm +2 ppm, y precisión angular &lt; 5°, incluye prisma y accesorios.</li> <li>Un (1) GPS diferencial geodésico - GNSS, parámetros Datum Geodésico, WGS84.</li> <li>Un (1) Drone Ala fija.</li> <li>Una (1) computadora portátil y dos (02) computadoras de escritorio, con procesador Intel Core i7 (mínimo), memoria RAM de 4 Gb a 8Gb, tarjeta gráfica de 2Gb (mínimo), disco duro de 500Gb o superior, pantalla de entre 13" a 15", batería con duración de 8 horas (en el caso del dispositivo portátil) y entradas USB 3.0.</li> <li>Impresora multifuncional a colores, formato A4.</li> <li>Plotter (impresora de planos) a colores, formato A1.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Dos Veces Del Valor Referencial</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración, evaluación y supervisión de expediente técnico de proyectos referidos a: obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de</p>

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

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

(...)

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

	<p>ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>75 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial: <b>75 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.0 vez el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 2.0 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.50 vez el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Aspectos técnicos que serán considerados en el trabajo de campo y conocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del ámbito de estudio con fotografías en campo con visto bueno de gerencia de infraestructura</li> <li>• Describir dos expedientes aprobados en la plataforma de registro evaluación y seguimiento de expedientes técnicos – PRESET, por el postor.</li> </ul> <p>2. Aspectos técnicos que deben considerarse en el contenido de trabajo de gabinete</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 03 Ítem <b>(25) puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustente la oferta 02 ítem <b>(16) puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 01 Ítem <b>(10) puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigrama del Personal y programa de asignación del personal y recursos.</li> <li>• Cronograma estimado de ejecución de estudios básicos y estudios complementarios.</li> <li>• Cronograma estimado de ejecución del expediente técnico según etapas de evaluación en la plataforma de registro evaluación y seguimiento de expedientes técnicos</li> <li>• Panel fotográfico.</li> </ul> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestra incoherencia no será calificada.</p> <p>3. Aspecto en asuntos ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué tipo de metodología utilizara en la parte de asuntos ambientales según el ministerio de vivienda construcción y saneamiento</li> </ul> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>que sustente la oferta <b>(00) puntos</b></p>

#### Importante

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



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*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>19</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 ULTIMO 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>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>19</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>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **CLÁUSULA 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 adelantos 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 ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

##### **Advertencia**

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

*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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	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.	[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 éstas correspondan.

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra		

<sup>23</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>

				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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]**

**ADJUDICACIÓN 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]**

**ADJUDICACIÓN 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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar 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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**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]**

**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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<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.

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

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

**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>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>37</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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

[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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS 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 Nº [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 ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS 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 Nº [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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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.

**ANEXO Nº 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 Nº [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] Nº [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.*