

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser 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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

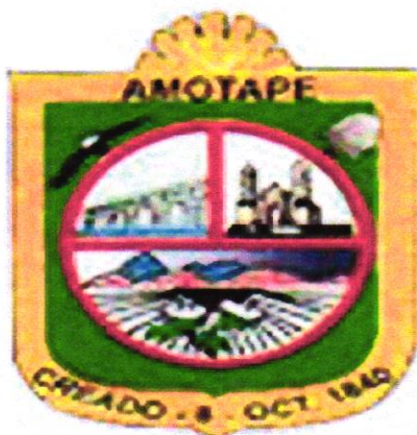
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-MDA/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE
PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR Y
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN
SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE SAN
FRANCISCO DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA
DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE
 RUC N° : 20199165021
 Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N- AMOTAPE-PAITA-PIURA
 Teléfono: : 937643181
 Correo electrónico: : mesadepartesamotape@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la formulación del estudio de pre inversión a nivel ficha técnica estándar del proyecto de inversión y elaboración del expediente técnico denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 220,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **MARZO 2025**

CUADRO RESUMEN	
ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR	S/ 88,000.00
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 132,000.00
COSTO TOTAL S/.	S/ 220,000.00

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 220,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 198,000.00 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 242,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS Y DOS MIL CON 00/100 SOLES)

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

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

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 11-2025-MDA DE FECHA 09 DE ABRIL DEL 2025.

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 NOVENTA (90) días calendario (45 días para la formulación de la ficha de inversión y 45 días para la elaboración del expediente técnico), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez Soles con 00/100 Soles) en la Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Amotape.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Constitución Política del Perú
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos y sus normas Modificadas
- Ley 30225 de contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley 27806, Ley de la Transparencia de accesos a la información Pública
- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Legislativo N°1432.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por el Decreto Supremo 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por Decreto Supremo N°284-2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01 del 21/01/2019.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado cuyo texto Único Ordenado, ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019EF.
- Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley N°30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, modificada por el Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Código Civil supletoriamente aplicaciones para la ejecución de Obras Públicas.
- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres SINAGERD.
- Decreto Supremo N°048-2011 que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664 SINAGERD.
- Decreto Supremo N°111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por D. Supremo N°032-2018- PCM.
- Directiva N°012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Saneamiento del Nivel de Educación Inicial", aprobado mediante R.V.M. N°104-2019-MINEDU y R.V.M. N°208-2019-MINEDU Decreto Legislativo N°1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM.
- Directiva N°005-2020-OSCE/CD.
- Protocolos y disposiciones generales establecidas por el órgano competente mediante el cual Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19.
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.
- Otras Normas vigentes para el desarrollo del proyecto
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

- Otras normas que sean aplicables.
Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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 : 00671-073282
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : NO CONSIGNA

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CALLE PLAZA DE ARMAS S/N – AMOTAPE-PIURA.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente, en desembolsos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de **diez (10) días calendario, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente** computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171° del Reglamento. Para efectos del pago de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad por parte de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y subgerencia de formulación de la Municipalidad Distrital de Amotape según corresponda los entregables.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia del Certificado de Habilidad.
- Copia de DNI del consultor.

Dicha documentación se debe presentar en CALLE PLAZA DE ARMAS S/N-AMOTAPE-PAITA-PIURA.

Los pagos se harán de acuerdo a lo siguiente:

FORMA DE PAGO DE ELABORACIÓN DE FICHA ESTANDAR y EXPEDIENTE TÉCNICO			
ENTREGABLE	PAGO	% DE PAGO	CONDICIONES A CUMPLIR PARA EL PAGO
N° 01	Primer Pago	10%	Se abonará hasta el 10% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 01 por la Subgerencia de Formulación y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, mediante informe de aprobación de la supervisión o inspección.
N° 02	Segundo Pago	10%	Se abonará hasta el 10% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 02 por la Subgerencia de Formulación y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, mediante informe de aprobación de la supervisión o inspección.
N° 03	Tercer Pago	20%	Se abonará hasta el 20% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 03 por la Subgerencia de Formulación y Gerencia de Desarrollo Territorial e

			Infraestructura, mediante informe de aprobación de la supervisión o inspección.
N° 04	Cuarto Pago	60%	Se abonará hasta el 60% a la aprobación del entregable N°04 con Resolución mediante informe de aprobación de la supervisión o inspección o de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.



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



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL AMOTAPE



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE
PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO
DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN
SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO
DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL
DEPARTAMENTO DE PIURA”**



ABRIL - 2025





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"

1. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Amotape ha priorizado la formulación del proyecto de pre inversión a nivel ficha técnica estándar del proyecto de inversión y elaboración del expediente técnico denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**. La ley 27972, ley orgánica de Municipalidades, ARTICULO 80.- SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD, que a la letra dice: administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando por economías de escala resulte eficiente centralizar provincialmente el servicio.

2. SITUACIÓN ACTUAL

El caserio de San Francisco esta ubicado en el Distrito de Amotape, Provincia de Paita y Departamento de Piura, este cuenta con servicio de saneamiento deficiente, donde las aguas residuales no son tratadas, incidiendo en el incremento de enfermedades, motivando a la priorización de la elaboración del presente proyecto a nivel de perfil y expediente técnico denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

3. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El área de influencia del proyecto corresponde al Anexo San Francisco Distrito de Amotape, Provincia de Paíta, Departamento de Piura.



Ilustración 1. Ubicación Departamental Piura



Ilustración 2. Ubicación Distrital de Paíta

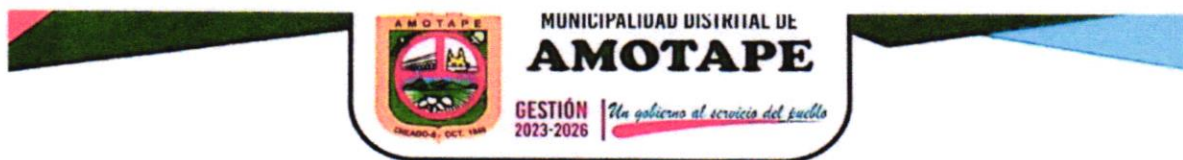


Ilustración 3. Ubicación Provincial de Paíta



Ilustración 4. Localización Anexo San





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

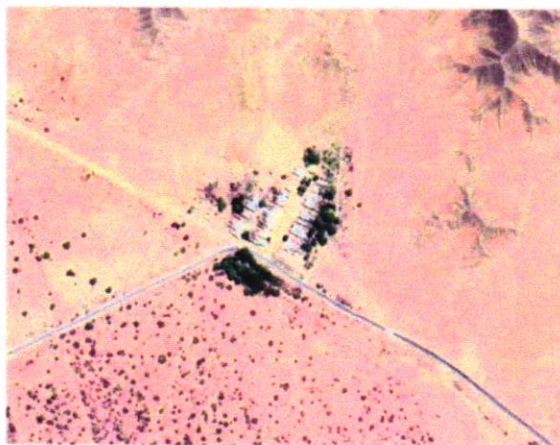
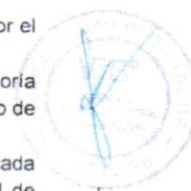
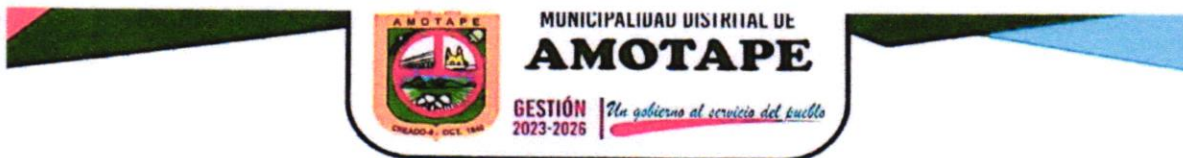


Ilustración 5. Ubicación Anexo San Francisco

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Legislativo N°1432.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por el Decreto Supremo 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por Decreto Supremo N°284-2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01 del 21/01/2019.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado cuyo texto Único Ordenado, ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley N°30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, modificada por el Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Código Civil supletoriamente aplicaciones para la ejecución de Obras Públicas.
- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres SINAGERD.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- Decreto Supremo N°048-2011 que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664 SINAGERD.
- Decreto Supremo N°111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por D. Supremo N°032-2018-PCM.
- Directiva N°012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Saneamiento del Nivel de Educación Inicial", aprobado mediante R.V.M. N°104-2019-MINEDU y R.V.M. N°208-2019-MINEDU Decreto Legislativo N°1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM.
- Directiva N°005-2020-OSCE/CD.
- Protocolos y disposiciones generales establecidas por el órgano competente mediante el cual Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19.
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y regirán dichas actualizaciones por defecto.
- Otras Normas vigentes para el desarrollo del proyecto
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.



5. IDEA PRELIMINAR O HIPOTESIS DEL PROBLEMA

Actualmente el Anexo de San Francisco cuenta con servicio de agua deficiente y alcantarillado colapsado además de contar con unidades básicas de saneamiento que se encuentran colapsados en consecuencia de usar componentes de tratamiento inadecuados para el tipo de terreno.

Generando enfermedades incidiendo en la pobreza de estos lugares por no tener este servicio básico tan importante para el desarrollo de este Anexo.

El presente estudio busca la identificación del problema a resolver, las causas que lo originan y los efectos que produce, sobre la base de estos elementos se plantearán los objetivos del proyecto y se generarán las alternativas para la solución del problema, las que deberán ser estudiadas y evaluadas en términos de los costos y beneficios que producirá su funcionamiento durante el horizonte del proyecto.

Se debe definir una alternativa de solución que deberá ser profundizada, siendo elegida después de un análisis técnico-económico y debe permitir determinar qué alternativa es la más conveniente sobre el resto de soluciones planteadas para resolver el problema central.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

OBJETIVO GENERAL

Contratar al CONSULTOR DE OBRA, sea Persona Natural o Jurídica, para la formulación del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica estándar y elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**; el estudio debe garantizar la eficiente prestación del servicio de agua potable y alcantarillado del Anexo San Francisco.

La formulación del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica estándar y elaboración del expediente técnico, deberá desarrollarse con los altos estándares de calidad y modernidad, manteniéndose dentro del costo, plazo de ejecución, así mismo deberá sustentarse en los estudios básicos necesarios para este tipo de proyectos, los cuales estarán sujetos a las normativa existente sobre proyectos de saneamiento, asegurando una mejor calidad de vida a las personas, la propiedad y el medio ambiente, integrándose al entorno tanto de materia física como lógica de manera óptima y eficiente

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto
- Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado
- Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de "El Consultor".

7. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO.

Región : Piura.
Provincia : Paita
Distrito : Amotape
Localidad : San Francisco

8. SISTEMA DE CONTRATACION.

El sistema de contratación será a suma alzada.

9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

El objeto del presente servicio incluye la aprobación y conformidad de los estudios básicos y formulación del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica estándar y elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL**





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA. El consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliar o profundizar el servicio (no podrá reducirlos), sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todo los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes términos de Referencia.

Los alcances del servicio son los siguientes:

- La elaboración del Expediente Técnico debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad.
- En cualquier etapa en que se encuentre el Servicio, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en la Ficha aprobada por el INVIERTE PE; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor. El estricto cumplimiento de los alcances establecidos en la Ficha, es de exclusiva responsabilidad de El Consultor.
- Elaborar todos los estudios de ingeniería necesarios para el desarrollo del expediente técnico.
- Gestionar y documentar el expediente técnico con las facilidades de servicios básicos.
- Elaborar y gestionar los expedientes para la obtención de las licencias y autorizaciones de las entidades reguladoras.
- El consultor realizará una evaluación ambiental que muestre los impactos positivos y negativos derivados de la construcción de la obra, estableciendo las medidas a tomar para reducir la contaminación y las molestias físicas que provoque la obra, de modo de no alterar la salud y comodidad de los vecinos y usuarios y gestionara su aprobación ante la entidad competente.
- Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, El Consultor deberá informar oportunamente al órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

9.1. Servicios básicos que prestará el Consultor:

El Consultor prestará a La Entidad los siguientes servicios, según grandes rubros:

- ✓ Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos topográficos, Estudios de suelos, fotografías, etc.
- ✓ Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas requeridas y estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Elaboración del levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Elaboración de estudios de mecánica de suelos, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Desarrollo del anteproyecto
- ✓ Desarrollo de proyecto integral de construcción
- ✓ Memorias Descriptivas del Expediente Técnico.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- ✓ Elaboración de Especificaciones Técnicas.
- ✓ Elaboración de Metrados del Proyecto
- ✓ Formulación de Costos y Presupuesto de ejecución de la Obra.
- ✓ Elaboración de Fórmula Polinómica de reajuste de precios.
- ✓ Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios valorizados y cronogramas de avance de Obra (Diagrama Gantt).
- ✓ Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo. Este servicio se dará durante la ejecución de la obra o por el tiempo mínimo de 04 años, debiendo emitir pronunciamiento a las observaciones que formule el ejecutor de obra.

Estudio Topográfico y Geodesia

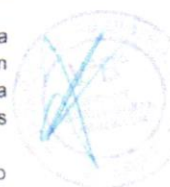
Estudio de levantamiento topográfico teniendo en cuenta el sistema de coordenadas que debe estar referido al sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado); de igual forma, la altura debe estar referida a los Bench Mark de la Red Nacional, establecido por el Instituto Geográfico Nacional.

Geodesia

- La determinación planimetría del área de estudio será referenciada a la red geodésica horizontal del IGN. El Consultor deberá adquirir, como mínimo, (02) puntos geodésicos horizontales (Ficha Técnica) cercanos al área de estudio de Orden C ó el equivalente de 01 de orden superior ERP (0, A, B) que incluya Ficha Técnica + Data del día que se efectuará el enlace.
- La adquisición de las fichas de los Puntos Geodésicos y BMs oficiales que administra el I.G.N., correrá por cuenta del consultor y deberán usarse en el levantamiento Topográfico, la superficie terminada y los planos de la Poligonal Base.
- Deberá dejarse en campo BMs (Bench Mark) según los requiera el proyecto en la obras lineales y/o infraestructura a proyectar debidamente monumentados con hitos de concreto de resistencia de $f'c=175\text{kg/cm}^2$ y con las dimensiones de 0.25x0.25x40.m con una estaca de fierro. Si se proyecta colocar un Punto Geodésico sobre la infraestructura urbana existente deberán colocar la platina de bronce bien fija sobre el pavimento o piso de concreto y realizar la reposición de las roturas que puedan requerir tan igual a como las encontraron.
- Establecer una Línea Base, entre una 01 ERP + 02 Puntos Geodésico a monumentar visibles entre ellos, y deberán estar en Observación por un tiempo mínimo de 6 Hr., o lo requerido en la Norma Técnica Geodésica vigente para que sean certificados por el IGN como Puntos Geodésicos de Orden "C".
- Generar la respectiva ficha técnica de los Puntos Geodésicos incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una fotografía.

Nivelación

- Para el control vertical se emplearán los Hitos monumentados por la Entidad para el control Horizontal (Puntos Geodésicos) otorgándoles como cota referida al nivel medio del mar la obtenida en este estudio. En aquellos tramos que excedan de los 1000 m de distancia se colocarán





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

BMs Intermedios como puntos de apoyo que deberán estar monumentados con hitos de concreto de resistencia de $f'c=175\text{kg/cm}^2$ y con las dimensiones de $0.25 \times 0.25 \times 0.40\text{m}$, en algunos casos emplear clavo fulminante sobre un pavimento o piso de concreto y su pintado respectivamente, además generar la respectiva ficha técnica incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una fotografía.

- La Nivelación Geométrica se realizará de ida y vuelta a partir del BM adquirido del IGN sobre todos los Puntos de Control Horizontal, incorporando BMs auxiliares para mantener distancias hasta 500 m. entre los puntos geodésicos y BMs Principales.
- El consultor deberá emplear Nivelación de Ida y vuelta para asignar la cota referida al nivel medio del mar a los Puntos geodésicos y los BMs Principales a partir del BM adquirido del IGN, para lo cual tendrá que marcar e identificar correctamente estacas cada 90 m como máximo y en los puntos de cambio los mismos que serán visados al regreso para determinar el error de cierre y realizar el ajuste correspondiente.
- La adquisición de las fichas de BMs oficiales, por parte del I.G.N., correrá por cuenta del consultor y deberán usarse en el levantamiento Topográfico y la superficie terminada.

Topografía Básica

- En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la zona de estudio con la ubicación de la infraestructura existente, en planta a escala 1/1000 con curvas a nivel cada 0.50 metros. Se indicará toda la información superficial encontrada:
 - **Infraestructura Vial, Electrificación, Telecomunicaciones:** veredas, pavimento flexible o rígido, sardineles, adoquinado, bermas, jardines, árboles, semáforos, cruces a nivel y/o desnivel, obras de arte como puentes, pontones, alcantarillas, badenes, canales. En electrificación, poste de alumbrado público, postes de media tensión, postes o torres de alta tensión, en Telecomunicaciones buzones de teléfonos, líneas de fibra óptica, telefonía (Claro, Movistar, Entel).
 - **Infraestructura de Saneamiento:** buzones de desagües, cajas de válvulas, grifo contra incendios, conexiones domiciliarias de agua o desagüe, cámaras, Reservorios, Planta de tratamiento de Aguas Residuales y sus componentes (cámaras de reunión, Parshall, buzones, cámaras de rejillas, desarenador, etc.).
 - **Interferencias Naturales:** Ríos, riachuelos, bofedales, acequias, quebradas, drenes, etc.
 - **Otros:** Cerco perimétrico: pircas, muros de piedras, cerco vivo, mallas metálicas, etc.
- Se establecerá una Poligonal Principal Horizontal compuesto por BMs Principales, enlazada a la Poligonal o Red Geodésica a crearse.
- Se establecerán poligonales secundarias de ser necesario para la ubicación de reservorios, cisternas, estaciones de bombeo y otras estructuras especiales a la escala 1/250 con curvas de nivel cada 0.50 m, considerando sus detalles, como niveles, espesores de muro, salidas y entradas de tuberías, etc.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- Se debe considerar los detalles en planta de las estructuras existentes tales como distancias, alturas, espesor de muros, niveles y toda distribución visible, medidos con cinta métrica en caso se requiera tomando en cuenta sus niveles o cotas, tanto de entrada como de salida, en casos de acequias, canales o cauces de ríos tomar puntos topográficos a 150 m. aguas arriba y 150 m. aguas abajo con una separación no mayor de 20 metros, además se detallará en secciones transversales típicas en escalas 1:25, 1:50, 1:100, dependiendo de su dimensión.
- Los perfiles y planta longitudinales de las líneas de conducción, impulsión, aducción, se dibujarán a escalas horizontal 1/1000 y vertical 1/100 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias consideradas en este estudio, para considerar su protección o reposición en el presupuesto final.
- Se deberá identificar y cuantificar los cruces e interferencias en la zona de Estudio, para lo cual el consultor deberá elaborar planos de detalle, que contengan, vistas en Planta, Elevaciones, y Cortes, transversales o longitudinales a escalas adecuadas (1:20, 1:50, 1:100)
- El consultor deberá elaborar secciones típicas o de calles, cada 50 m de separación como máximo, la cantidad por Manzana o calle dependerá de la variación del ancho o componentes que conformen la sección, además deberá indicar en ella, la ubicación de las redes existentes, de agua, desagüe o telecomunicaciones, etc (Ver Párrafo 01 del Ítem 4.1.3), a escalas adecuadas (1:20, 1:50, 1:100)
- Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD 2018 o superior, presentado las escalas de los dibujos, agrupación y clasificación de puntos (postes, canales, etc.), flípeo o suavizado de superficies en carreteras, calles, quebradas, lecho de ríos, etc., la omisión la Data procesada en el formato especificado será motivo de Observación y devolución del Informe final.
- La información topográfica debe cumplir las siguientes características técnicas:
 - Sistema de Coordenadas Proyectadas Transverse Mercator (UTM).
 - Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84).
 - Zona de Referencia UTM-17S.



Contenido Mínimo

Informe Final del Estudio Topográfico

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

1. Antecedentes y Aspectos Generales
2. Alcance de los servicios
3. Recopilación de Información
4. Recursos
5. Trabajos de campo.
6. Resultados de los Trabajos de campo
7. Trabajo de Gabinete





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

8. Conclusiones y Recomendaciones
9. Planos (Planta, perfiles longitudinales, secciones o cortes)
10. Anexos:
 - Informe Geodésico (Cálculos y Resultados)
 - Cálculos del levantamiento topográfico.
 - Cálculos de la Nivelación Geométrica.
 - Ajuste de la poligonal planimétrica y vertical.
 - Data de levantamiento topográfico (coordenadas XYZ de las estaciones y puntos de relleno).
 - Panel Fotográfico
 - Cuadro resumen de BMs y Puntos Geodésicos, debidamente referenciados.
 - Fichas Técnicas de BMs y Puntos Geodésicos Ejecutados
 - Certificado de Calibración de equipos
 - Especificaciones técnicas de equipos utilizados.

Estudios de Mecánica de Suelos de la Zona, canteras y botaderos

Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INACAL, en los lugares donde no se cuente con laboratorios de acreditados por INACAL podrá recibirse de instituciones públicas que cuenten con los equipos respectivos, los cuales deberán contar con certificados de calibración hasta con un año de vigencia.

Se deberá presentar informe, ensayo del laboratorio, certificado de acreditación del laboratorio, certificado de calibración de los equipos, diseño de mezclas, estudio de canteras y botaderos.

Efectuará como mínimo todo lo descrito en el Ítem ALCANCES DEL SERVICIO. Ambos estudios serán entregados por el consultor.

Estudio de Estimación de Riesgos:

Se debe efectuar el análisis del riesgo del proyecto y plantear las medidas de reducción pertinentes, para lo cual es importante que el profesional verifique que no se está exponiendo los componentes o elementos del proyecto a potenciales peligros, seleccionando una adecuada localización.

Si la exposición a riesgos es inevitable, el profesional debe analizar los factores de vulnerabilidad para definir mecanismos y medidas que permitan reducir el peligro identificado. También debe considerar medidas para que el proyecto pueda operar en condiciones normales, en caso de desastre. Incluir los costos de las medidas de reducción de riesgos, en el caso que se presenten.

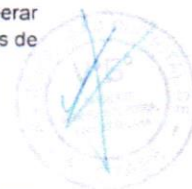
Efectuará mínimo lo descrito en el Ítem ALCANCES DEL SERVICIO.

Será entregado por el consultor.

Estudios de Evaluación Arqueológica

Será tramitado por el Consultor ante el Ministerio de Cultura. Incluye los pagos administrativos que se tengan que realizar en este Ministerio a fin de lograr la obtención del CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos) o documento que corresponde al tipo de proyecto.

Estudio de Clasificación Ambiental o FTA según corresponda





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

El Estudio de Clasificación Ambiental (FICA) o Ficha Técnica Ambiental, según corresponda, deberá identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generará el Estudio en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse. Deberá seguir de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

Efectuará como mínimo todo lo descrito en el ítem ALCANCES DEL SERVICIO.

Será entregado por el consultor.

Estudio de las Fuentes de Agua:

El Consultor deberá realizar el análisis físico, químico, bacteriológico y de metales de la fuente de agua que actualmente abastece a los caseríos en un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL). El análisis se realizará a dos muestras como mínimo.

Además, deberá presentar la factibilidad de servicio emitida por la EPS.

Estudio de Media Tensión:

El Consultor deberá presentar en primera instancia la factibilidad de suministro de energía y posterior a ello la aprobación del expediente de media tensión a detalle de los costos y análisis de precios unitarios plenamente justificados, con las cotizaciones concordantes con el material, características técnicas y dimensiones dados en los planos y especificaciones técnicas de cada uno de los componentes del sistema de media tensión.

Disponibilidad de Terreno:

El Consultor deberá anexar los cargos y/o resultados de la solicitud de búsqueda catastral, informe técnico legal y resolución de disponibilidad física del predio o terreno.

Servicios Varios:

- a) Servicios de Impresiones y fotocopias.
- b) Servicios de movilidad local y viáticos.

9.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

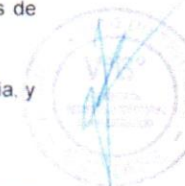
A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la entidad proporcionará los siguientes recursos:

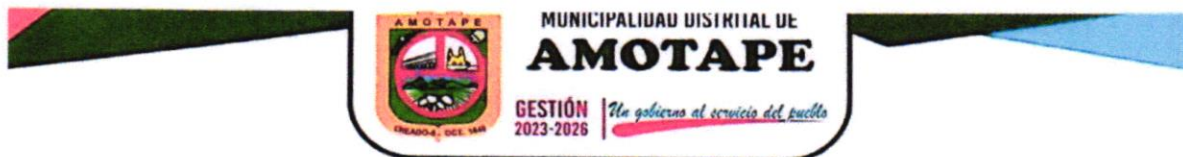
- Información del tipo de ejecución del proyecto a fin de calcular los costos de gastos generales.
- Orientación para la elaboración del expediente.
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía, y agua.

9.3. Responsabilidades del Consultor.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

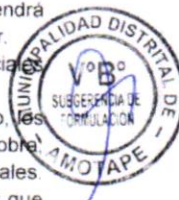
- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- ✓ Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.
- ✓ Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- ✓ El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la entidad contratante.
- ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- ✓ Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- ✓ El Consultor será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- ✓ El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- ✓ De ser necesario el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador y/o Supervisor de la Consultoría que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- ✓ El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- ✓ El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 2% de los metrados reales.
- ✓ El consultor es responsable de emitir aclaraciones en relación a consultas que pudieran derivarse de la ejecución de obra por el tiempo que ésta dure.
- ✓ El consultor está obligado a asesorar a la Entidad, en la etapa de ejecución de la obra si esta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el Inspector o Supervisor las soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ El Consultor está obligado asistir a las reuniones de trabajo ante cualquier entidad competente para la revisión y aprobación del proyecto para su gestión de su financiamiento.



10. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

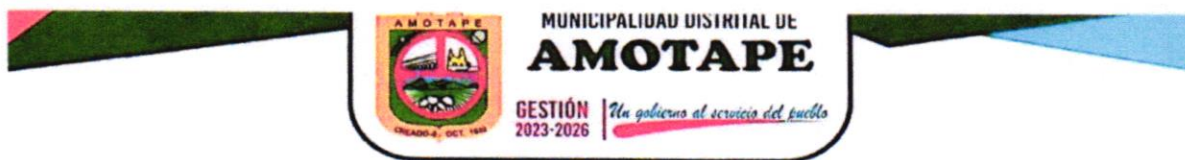
Se desarrollará a nivel de Ficha técnica estándar con sus respectivos anexos.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 INSTITUCIONALIDAD

1.2 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGIA DEL PROYECTO.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

1.3 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.

1.4 ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

II. IDENTIFICACIÓN

2.1 ÁREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA.

2.1.1 Área de estudio

2.1.2 Área de influencia.

2.1.3 Análisis de las características físicas que influirán en el diseño del proyecto, demanda y costos.

2.1.4 Análisis de la disponibilidad del recurso hídrico en el área de estudio

2.1.5 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio.

2.2 DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

2.2.1 Identificación de la unidad productora del servicio.

2.2.2 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Agua Potable

2.2.3 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Alcantarillado Sanitario.

2.2.4 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.

2.2.5 Diagnóstico de la Unidad Productora del sistema de disposición sanitaria de excretas.

2.2.6 Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.

2.2.7 Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia...

2.2.8 Diagnóstico de la Gestión Operativa del Servicio.

2.3 DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA.

2.3.1 Características de la población del área de influencia

2.3.2 Población del área de influencia con y sin acceso al servicio actual.

2.3.3 Diagnóstico de Involucrados.

2.4 PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS.

2.4.1 Problema central

2.4.2 Causas y efectos.

2.5 PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO.

2.5.1 Objetivo del proyecto.

2.5.2 Medios Fundamentales y Fines

2.5.3 Planteamiento de alternativas de solución.

2.5.4 Alternativa única

2.6 APOORTE AL CIERRE DE BRECHA Y VINCULACIÓN AL INDICADOR

2.6.1 Aporte al cierre de brecha de cobertura

2.6.2 Aporte al cierre de brecha de calidad.

III. FORMULACIÓN

3.1 HORIZONTE DE EVALUACIÓN

3.2 ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

3.2.1 Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda de agua potable y alcantarillado sanitario.

3.2.2 Estimación y proyección de la demanda de agua potable

3.2.3 Estimación y proyección de la demanda de alcantarillado sanitario.

3.2.4 Estimación de la demanda de disposición sanitaria de excretas.

3.3 ESTIMACIÓN DE LA OFERTA.

3.3.1 Oferta de Agua Potable.

3.3.2 Oferta de Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales

3.3.3 Oferta de Disposición Sanitaria de Excretas.

3.4 BALANCE OFERTA DEMANDA.

3.4.1 Balance Oferta - Demanda de Agua Potable.

3.4.2 Balance Oferta - Demanda de Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales

3.4.3 Balance Oferta - Demanda de Disposición Sanitaria de Excretas.

3.5 DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA TÉCNICA

3.5.1 Análisis Técnico de la Alternativa seleccionada.

3.5.2 Metas Físicas de los Sistemas.

3.6 COSTOS DEL PROYECTO

3.6.1 Costos de inversión a precios de mercado.

3.6.2 Costo de Inversión a Precios de Mercado según Tipo de Servicio.

3.6.3 Cronograma de ejecución física.

3.6.4 Cronograma de ejecución financiera.

3.7 COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

3.7.1 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Agua Potable.

3.7.2 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Alcantarillado Sanitario, Tratamiento de Aguas Residuales y Disposición Sanitaria de Excretas.

3.7.3 Costos incrementales de operación y mantenimiento.

3.8 FLUJO DE COSTOS INCREMENTALES PRECIOS DE MERCADO

IV. EVALUACIÓN

4.1 BENEFICIOS SOCIALES

4.1.1 Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios.

4.1.2 Estimación de los beneficios de los nuevos y antiguos usuarios.

4.2 COSTOS SOCIALES

4.2.1 Costos de inversión a precios sociales.

4.2.2 Costos de inversión a precios sociales por tipo de servicio.

4.3 COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A PRECIOS SOCIALES

4.3.1 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Agua Potable.

4.3.2 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas, Servicio de Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales

4.3.3 Costos incrementales de Operación y Mantenimiento.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

4.4 ESTIMACION DE INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL

4.4.1 Evaluación Social Costo Beneficio del Servicio de Agua Potable

4.4.2 Evaluación social Costo Efectividad del Servicio de Alcantarillado u otras formas de disposición Sanitaria de Excretas y Tratamiento de aguas residuales.

4.4.3 Resumen de Indicadores de Rentabilidad social

4.5 COSTO PER CAPITA SEGÚN COMPONENTE

4.6 SOSTENIBILIDAD

4.6.1 Cálculo de la Tarifa Media a Largo Plazo.

4.6.2 Responsable de la operación y mantenimiento del proyecto.

4.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4.8 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS

4.9 IMPACTO AMBIENTAL

4.10 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

4.11 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.12 ANEXOS

- Anexo N°01: Memoria Descriptiva.
- Anexo N°02: Resumen Ejecutivo.
- Anexo N°03: Cálculos hidráulicos y estructural.
- Anexo N°04: Resumen de Metrados.
- Anexo N°05: Presupuesto de costos de inversión.
- Anexo N°06: Relación de Insumos.
- Anexo N°07: Análisis de costos unitarios.
- Anexo N°08: Cálculo de costos indirectos (gastos generales, supervisión, etc).
- Anexo N°09: Planos de ubicación, localización, influencia, topográficos.
- Anexo N°10: Compromiso de asumir costos de operación y mantenimiento.
- Anexo N°11: Estado situacional del sistema existente.
- Anexo N°12: Documentación de saneamiento físico legal.
- Anexo N°13: Factibilidad de servicio de las empresas prestadoras de suministro (Agua, Desagüe, energía eléctrica entre otros)
- Anexo N°14: Estudio definitivo de Topográfico y geodésico.
- Anexo N°15: Estudio definitivo de Mecánica de Suelos, canteras y botaderos.
- Anexo N°16: Estudio definitivo de Análisis de Riesgos.
- Anexo N°17: Estudio Socioeconómico (anexar encuestas).
- Anexo N°18: Estudio de empadronamiento.
- Anexo N°19: Formato 07-A Registro de proyecto de inversión.

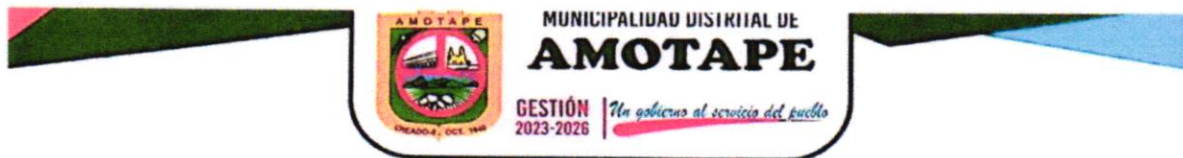


Los responsables de la formulación del proyecto y responsable de la subgerencia de formulación, deberá suscribirse ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN cuyo contenido tiene carácter de declaración jurada.

11. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación de los Estudios y Diseños se efectuará en la siguiente forma:





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

0. Índice Enumerado

I. Memoria Descriptiva

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

1.1. Antecedentes

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código Único de Inversión (CUI). Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPI que otorgó la viabilidad, Subgerencia de Formulación, Unidad Ejecutora, etc.) Así mismos, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia, ya sea que haya sido financiada por la Municipalidad Distrital u otras entidades. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad, para la implementación de un sistema de abastecimiento de agua potable y de un sistema de alcantarillado sanitario.

1.2. Características Generales

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la(s) localidad(es) donde se construirán los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, según la necesidad del proyecto.

✓ Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

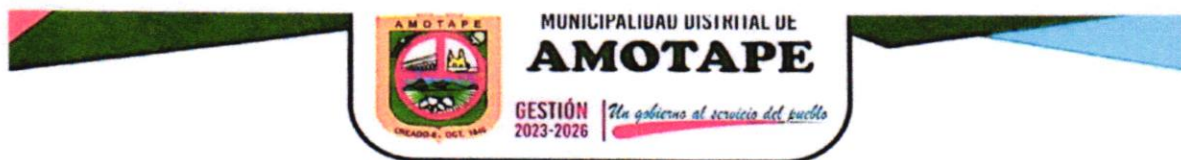
Ítem	Puntos	UTM este X	UTM Norte Y	Elevación
1	Punto 1	X1	Y1	Elevación 1
2	Punto 2	X2	Y2	Elevación 2
3	Punto 3	X 3	Y3	Elevación 3
...
N	Punto n	Xn	Y n	Elevación n

✓ Vías de acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos.

Ítem	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (horas)
------	--------	-----	-------	-------------------





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

1	Punto	Punto	Aéreo	Tiempo 1
2	1	2	Terrestre	Tiempo 2
	Punto	Punto		
	3	4		

La Unidad Ejecutora podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

✓ **Clima**

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

✓ **Topografía**

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la localidad, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto de agua potable y alcantarillado.

✓ **Viviendas**

En este ítem se deberá indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

✓ **Población beneficiaria**

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá presentar la siguiente información:

- Padrón de Beneficiarios por elaboración propia.
- Documento del centro de salud de la zona
- Datos de Censos Poblacionales si los hubiera
- Padrón de Usuarios de Agua Potable o de alguna empresa de servicio público (luz, telefonía, etc.).

✓ **Enfermedades**

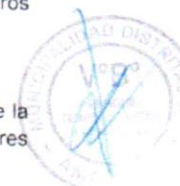
En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

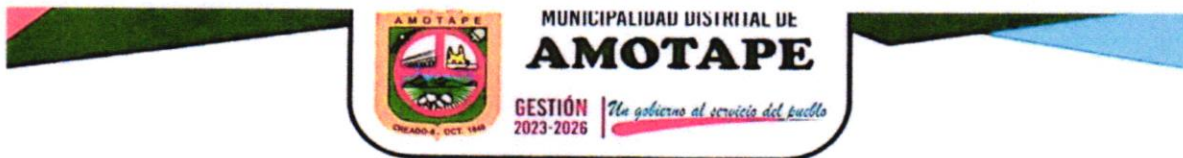
✓ **Actividades Económicas**

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

✓ **Educación**

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar universidades, Institutos superiores y colegios existentes y la tasa de analfabetismo.

✓ **Información sobre los servicios**



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y alcantarillado en la zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, gas, etc., según corresponda.

1.3. Descripción del Sistema Existente

Se debe realizar una descripción básica de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente.

En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros.

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de los sistemas existentes.

Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente.

1.4. Capacidad operativa del operador

Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.

1.5. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (resumen)

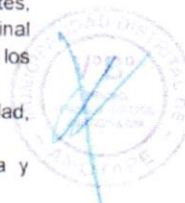
Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, densidad poblacional, proyección de la demanda de agua, etc. (indicar las fuentes oficiales de información).

1.6. Descripción Técnica del Proyecto

Se debe realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente de abastecimiento, el reservorio, la disposición final de los desagües, áreas de drenaje de alcantarillado, características de los equipamientos, etc. Diferenciar lo que se va a rehabilitar y ampliar.

En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

Detallar los sistemas que tiene el proyecto indicando, los componentes (agua y saneamiento) y la población de diseño de cada sistema.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, su estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

1.7. Cuadro Resumen de Metas

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico.

1.8. Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra

Para Modalidades de Ejecución Contractual (contrata):

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

Cabe mencionar, que el ítem 1 e ítem 2 (Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Sistema de Alcantarillado Sanitario), respectivamente.

Ítem	Descripción	Monto (\$/)
1	Sistema de Abastecimiento de Agua Potable	Monto 1
2	Sistema de Alcantarillado Sanitario	Monto 2
3	Partidas Vinc. Ejecuc. Directa de la Obra (Segurid. Medio Ambiente, P. Marcha, Plan de Monitoreo Arqueológico, etc.)	Monto 3
4	Costo Directo (CD) = (1+2+3)	Monto 4
5	Gastos Generales (Sustentar cálculo % CD)	Monto 5
6	Utilidades (Sustentar con cálculo % CD)	Monto 6
7	Costo Parcial (4+5+6)	Monto 7
8	I.G.V. (18%)	Monto 8
9	Costo de Ejecución de Obra (7+8)	Monto 9
10	Costo de Supervisión	Monto 10
11	Costo Total = Obra + Supervisión (9+10)	Monto 11
12	Elaboración de Expediente técnico	Monto 12
13	Costo Total de Inversión (11+12)	Monto 13

En este punto se mencionará la necesidad de ejecución de obra para la Ejecución de la Obra:

Modalidad de Ejecución Contractual (contrata): El proceso de ejecución de la obra, se realizará en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

1.10. Sistema de Contratación

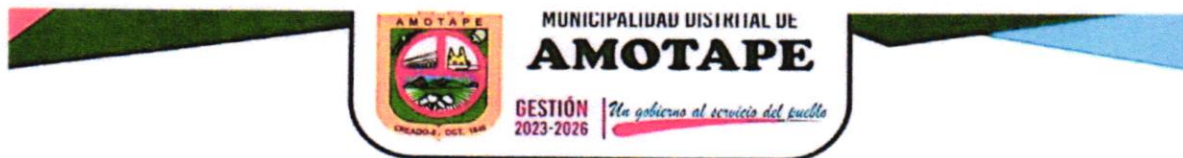
Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 35° "Sistema de Contratación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que no puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento, por lo que sólo es factible considerar el sistema de contratación a precios unitarios.

1.11. Plazo de Ejecución de la Obra

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra. Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes, sea concordante, con la secuencia hidráulica de los mismos.

1.12. Otros (Especificar)





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la elaboración del Expediente Técnico. Otros: Croquis, fotos, esquemas diagramas, etc.

II. Estudios básicos

- Estudio Topográfico, geodésico y/o georreferenciación
 - Informe de estudio Topográfico
 - Reporte de Puntos geodésicos
 - Reporte de nivelación
 - Data de los puntos tomados, panel fotográfico
 - Fichas de BM's
 - Resultados de puntos georreferenciados
 - Certificado de calibración del equipo de trabajo
- Estudio de Mecánica de suelos, canteras y botaderos
 - Memoria descriptiva
 - Planos de ubicación
 - Planos de ubicación de calicatas
 - Planos de canteras y botaderos
 - Perfiles de suelos
 - Resultados de ensayos
 - Test's de percolación (en caso corresponda)
 - Estudio de Canteras y escombreras
 - Diseño de Mezclas
 - Plano de botaderos
- Estudio de Fuentes de Agua
 - Informe de la fuente de agua
 - Factibilidad de la fuente
- Caracterización de aguas residuales
- Estudio de Riesgos y desastres
- Gestión de riesgos en la planificación de ejecución de obra
- Clasificación y Certificación Ambiental
- Estudio de seguridad y salud ocupacional
- Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
- Estudio de Tránsito y desvíos

III. Memoria de Cálculo de Todo los Componentes

Se deberá incluir la memoria de cálculo de la especialidad de Diseño Hidráulico - Sanitario, Diseño Estructural, entre otras. Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

El Proyecto final y detalles constructivos deberán ser presentados por unidades componentes del Sistema de Agua y Saneamiento, debe considerarse de acuerdo con





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

las características de las unidades los siguientes diseños:

Parámetros de Diseño

Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, densidad poblacional, proyección de la demanda de agua, etc. (indicar las fuentes oficiales de información).

Diseño y Cálculo Hidráulico

El Consultor elaborará el diseño de Instalaciones Hidráulico de cada componente de los sistemas, y otras unidades complementarias debiendo presentar como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- ✓ Planta y cortes y detalles hidráulico.
- ✓ Memoria Técnica y de Cálculo Hidráulico de cada unidad.
- ✓ En el plano de trazo y perfil, se indicarán las interferencias con otros servicios existentes indicando la ubicación de la tubería además de las secciones de los tramos que se crea conveniente. Estos planos deberán mostrar con suficiente claridad, la ubicación de otros de otros servicios públicos existentes, detallando en secciones transversales de calles, la posición de cada uno de ellos, así como de las redes que se proyectan.
- ✓ Los perfiles longitudinales de las redes de recolección secundarias proyectadas deberán dibujarse íntegramente, en una sola lámina y a escala adecuada.

Diseño Estructural y Cimentaciones.

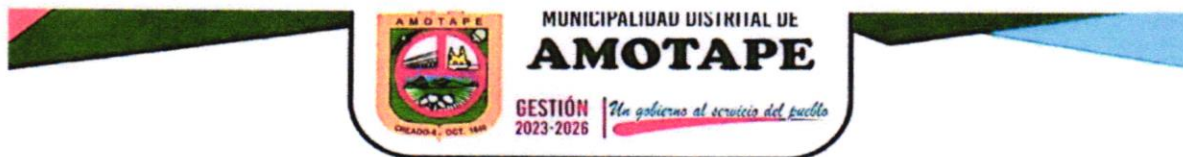
El Proyecto de estructuras y cimentaciones debe permitir ejecutar las obras civiles con sus Memorias de Cálculo por unidad y especificaciones de materiales y servicios; el Consultor presentará los diseños de mezcla para los concretos simples y armados y las características de los aceros en el dibujo, las proporciones aplicadas, hipótesis de cálculo, criterios de proyecto y cálculo, cargas, esfuerzos, resistencias, factor agua: cemento, consumo de cemento por m³ y recubrimiento de estructuras. Debe presentar los informes de sondeos, tabla y gráficos utilizados.

El Consultor deberá considerar en el proyecto planos indicando el área mínima de reserva y de libre disposición para la protección de las estructuras, instalaciones cercado y vía de acceso vehicular y deberá elaborar planos de ubicación de todas las estructuras del proyecto integral a escala 1/5000 con referencia a puntos notables.

El Consultor elaborará el diseño de estructuras y cimentaciones presentando, como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- ✓ Planta de ubicación de las estructuras.
- ✓ Diseño de las cimentaciones de las estructuras.
- ✓ Plantas de encofrado y armado de las estructuras.
- ✓ Determinación del tipo de impermeabilización necesaria
- ✓ Detalles constructivos.
- ✓ Métodos constructivos.
- ✓ Detalles de bases y soportes de equipos, válvulas y tuberías.
- ✓ Detalles de anclaje de tuberías.
- ✓ Cuantificación de los servicios - Memoria de cálculo.
- ✓ Especificaciones técnicas completas de la ejecución de las obras civiles.
- ✓ Memoria Técnica de Cálculo.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Memoria de cálculo instalaciones eléctricas

Se deberá anexar el expediente aprobado por la entidad competente.

IV. Planilla de metrados con sustento

V. Presupuesto de obra

- ✓ Presupuesto Resumen
- ✓ Presupuesto del sistema de agua potable
- ✓ Presupuesto del sistema de alcantarillado
- ✓ Presupuesto del sistema de tratamiento de aguas residuales

VI. Desagregados de costos indirectos

VII. Análisis de Precios Unitarios

- ✓ APU del sistema de agua potable
- ✓ APU del sistema de alcantarillado
- ✓ APU de la planta de tratamiento de aguas residuales

VIII. Relación de Insumos

IX. Fórmula Polinómica

X. Cotizaciones (03 como mínimo)

XI. Cronogramas

- ✓ Cronograma de ejecución de obra
- ✓ Cronograma de Adquisición de materiales
- ✓ Cronograma Valorizado de obra.

XII. Especificaciones Técnicas

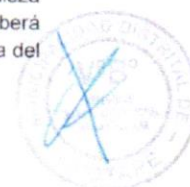
Las Especificaciones Técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir:

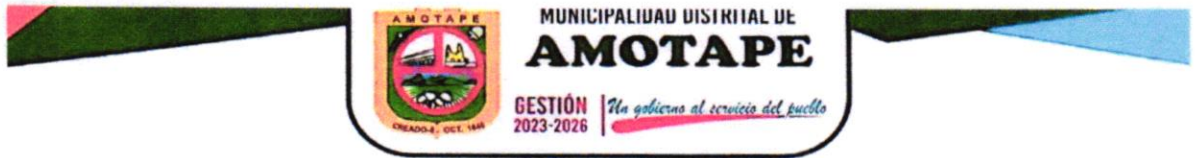
- ✓ Descripción de los trabajos.
- ✓ Unidad de Medida.
- ✓ Método de Construcción.
- ✓ Calidad de los Materiales.
- ✓ Sistema de Control de Calidad.
- ✓ Métodos de Medición.
- ✓ Condiciones de pago.

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

Se deberán clasificar en:

- ✓ Especificaciones técnicas del sistema de agua
- ✓ Especificaciones técnicas del sistema de alcantarillado.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

✓ Especificaciones técnicas de la planta de tratamiento de aguas residuales

XIII. Planos

- Índice de planos
- Plano de solo puntos de levantamiento topográfico
- Plano de solo curvas
- Plano de solo lotes
- Plano de solo manzanas
- Plano de solo redes de agua existente
- Plano de solo redes de agua proyectada
- Plano de solo redes de alcantarillado existente
- Plano de solo redes de alcantarillado proyectado
- Plano de ubicación
- Plano del ámbito de influencia delimitado
- Plano topográfico
- Plano de trazado y lotización
- Plano de ubicación de canteras y escombreras
- Plano de señalización y desvíos
- Plano de secciones de calle y tipos de pavimento
- Planos de interferencias
- Plano demolición de pavimentos

Sistema de Abastecimiento de Agua Para Consumo Humano

- Plano general del sistema existente de agua potable (inc. Plano Clave)
- Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (inc. Plano Clave)

Captación y conducción de agua para consumo humano

- Plano de la ubicación de la captación
- Plano de plantas y perfil indicando LGH

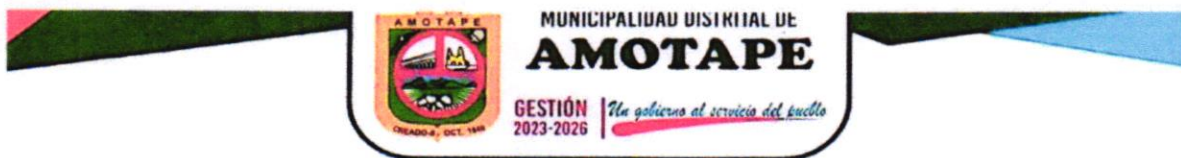
Redes de distribución de agua potable para consumo humano

- Plano de redes de agua para consumo humano
- Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetros)
- Plano de detalle de empalmes
- Plano de detalle de accesorios (Adjuntar metrado de accesorios)
- Plano de conexiones domiciliarias (Adjuntar el detalle de las conexiones, diferenciar conexiones largas y cortas)
- Plano de detalle típicos (anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso)
- Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico y automatización

Sistema de redes de aguas residuales

- Plano general del sistema existente de alcantarillado
- Plano general del sistema proyectado de alcantarillado
- Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
- Plano de diagrama de flujo
- Plano de perfiles longitudinales y de secciones de la red de alcantarillado sanitario





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
- Plano de tipos de buzones
- Plano de secciones de redes

Estación de Bombeo de aguas residuales

- Plano de detalles de arquitectura y estructuras
- Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas, electromecánicas y automatización
- Plano de línea de impulsión de aguas residuales (detalles hidráulicos, estructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)
- Plano detalle de drenaje pluvial

XIV. Manual de Operación y Mantenimiento

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

- ✓ Sistema de captación
- ✓ Sistema de tratamiento de agua potable: Procesos de tratamiento, Funcionamiento del sistema, Operación del sistema, Mantenimiento del sistema
- ✓ Línea de conducción
- ✓ Cámaras de bombeo de agua
- ✓ Reservorios
- ✓ Redes de agua
- ✓ Colectores
- ✓ Emisor
- ✓ Planta de tratamiento de aguas residuales: Procesos de tratamiento, Funcionamiento del sistema, Operación del sistema, Mantenimiento del sistema

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

XV. Panel Fotográfico

- Panel fotográfico de todas las actividades desarrolladas (estudios, reuniones, diagnóstico, etc.) separadas por su respectivo separador.
- Videos de muestreo, aforos de fuentes, etc.

XVI. Documentos Complementarios

- Documentos que garanticen la Operación y Mantenimiento del proyecto
- Conformidad técnica del proyecto de energía eléctrica
- Certificado de factibilidad del servicio de agua potable

XVII. Saneamiento Físico legal

- Cargo y/o resultado de la solicitud de búsqueda catastral ante SUNARP
- Informe técnico y legal
- Resolución de disponibilidad física del predio o terreno





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

XVIII. Inspección IN SITU – Acta de verificación

Visita técnica de todos los componentes del sistema existente con la finalidad de hacer un diagnóstico de las estructuras.

XIX. Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)

- Cira
- Oficio de infraestructura pre existente
- Autorización para realizar proyecto Arqueológico – Aprobación de PEA

XX. Estudio de Empadronamiento

- Padrón de beneficiarios
- Plano de beneficiarios (Visado por la MDA)
- Informe de categorización de lotes (doméstico, estatal, social, comercial, industrial)

XXI. Estudio de Empadronamiento

- Padrón de beneficiarios
- Plano de beneficiarios (Visado por la MDA)
- Informe de categorización de lotes (doméstico, estatal, social, comercial, industrial)

XXII. Registros en Fase de Inversión y/o Verificación de Viabilidad

Se deberá realizar el Informe de Consistencia, Registro en Fase de Inversión y/o Verificación de Viabilidad, según corresponda, coordinando con la Subgerencia de Formulación correspondiente la carga de la información pertinente al Banco de Inversiones, de conformidad con el artículo N° 36, numeral 36.5 de la Directiva del INVIERTE, según los Lineamientos expresado en el Formato N° 08-A.

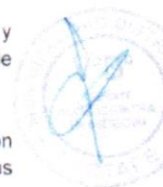
12. ETAPAS DE LA CONSULTORIA

Definido los contenidos mínimos de presentación de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico; los parámetros técnicos exigidos para la formulación y elaboración del estudio, se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

Los informes (entregables) y los documentos de Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del CONSULTOR, es decir es un documento objeto de la prestación de la Consultoría; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.

Los plazos para la presentación de los Informes y el Documento Técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia en el ítem 11. Plazo de Ejecución.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y el Documento Técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

A partir del día siguiente de la presentación de cada entregable, el CONSULTOR deberá coordinar con el supervisor o inspector del proyecto de inversión, para desarrollar la exposición de sustentación de dicho producto y coordinar el levantamiento de las observaciones que puedan surgir. Es responsabilidad del supervisor o inspector coordinar una fecha adecuada para la sustentación del Informe, considerando los plazos establecidos para las revisiones respectivas de cada Informe. La no sustentación del producto entregado, será pasible de penalidad.

8.1 INICIO DE PLAZO CONTRACTUAL

El desarrollo del servicio tendrá una duración de noventa (90 días), contados a partir del día siguiente del último evento que a continuación se detalla: Firma de contrato, entrega de terreno, designación de supervisión.

N° de Entregable	Entregable y/o Producto	conformidad
ENTREGABLE N°01	Plan de trabajo	Emitir conformidad del Entregable N°01
ENTREGABLE N°02	Primer Avance	Emitir conformidad del Primer Avance del Entregable N°02
	Segundo Avance	Emitir conformidad del Segundo Avance del Entregable N°02
	Emitir conformidad del Entregable N°02	
ENTREGABLE N°03	Versión final del estudio de Pre-inversión	Emitir conformidad del Entregable N°03
ENTREGABLE N°04	Primer Avance	Emitir conformidad del Primer Avance del Entregable N°04
	Segundo Avance	Emitir conformidad del Segundo Avance del Entregable N°04
	Expediente Técnico culminado	Emitir conformidad del Entregable N°04 Expediente Técnico culminado mediante informe y proceder a gestionar Resolución



8.2 ENTREGABLES DEL PROYECTO

Según los contenidos mínimos específicos por sector, para los Proyectos de Inversión, la subgerencia de Formulación de la ENTIDAD divide el contenido del proyecto de inversión de la siguiente manera:

➤ Entregable N°1

Consiste en la presentación del Plan de Trabajo, se presentará a los **05 días calendarios** desde el día siguiente de la suscripción del contrato, entrega de terreno y designación de la supervisión, deberá contener como mínimo la siguiente información:

El primer informe comprende el **PLAN DE TRABAJO** del CONSULTOR, que incluye:





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Descripción de las Actividades a Desarrollar por el CONSULTOR. En Este ítem se desarrolla una serie de criterios a ejecutar durante la formulación del Proyecto e Inversión, que son los siguientes:

- Antecedentes.
- Ubicación
- Objetivos
- Justificación
- Relación de Personal, equipos y demás recursos destinados al desarrollo específico del contenido de cada módulo.
- Matriz de Responsabilidades del Consultor y especialistas (debe incluir el nombre, profesión y especialidad/función principal a desarrollar en el equipo de Trabajo, teléfono (fijo y/o móvil) y correo electrónico de cada integrante del equipo de proyecto).
- Relación y Descripción de los entregables.
- Riesgos advertidos.
- Cronograma de Ejecución.
- Visitas de inspección técnica de campo, para recabar información pertinente para el desarrollo del contenido específico de cada módulo.
- Evidencia de las reuniones con los dirigentes, población, etc para identificar las necesidades de la localidad.
- Programación de los estudios básicos.
- Formatos de recojo de información.
- Actas.
- Fotografías.

➤ Entregable N°2.-

Se presentará a partir del día siguiente que la Municipalidad Distrital de Amotape comunique la conformidad del Entregable N° 1, este entregable esta conformado por dos avances, se pasa a detallar:

Primer Avance (20 días calendarios)

- Plano de Ubicación, Localización, Influencia.
- Estudio Topográfico y Geodesia
- Estudio de Mecánica de Suelos, canteras y botaderos.
- Estudio de Análisis de Riesgos.



El Primer Avance se presentará a los 20 días, contabilizados a partir del día siguiente notificada la conformidad del entregable N°01.

Segundo Avance (10 días calendarios)

- Estudio Socioeconómico (Anexar Encuestas).
- Estudio de Empadronamiento.
- Estado situacional del sistema existente.
- Avance de la gestión de disponibilidad de terreno.
- Avance de la gestión de factibilidad de agua.



El Segundo Avance se presentará a los 10 días, contabilizados a partir del día siguiente notificada la conformidad del Primer Avance del entregable N°02





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

De esta manera se podrá determinar si se continuará con los entregables posteriores o se concluye el servicio de la consultoría en esta etapa.

➤ Entregable N°3

I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 INSTITUCIONALIDAD
- 1.2 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGIA DEL PROYECTO.
- 1.3 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
- 1.4 ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

II. IDENTIFICACIÓN

2.1 ÁREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA.

- 2.1.1 Área de estudio
- 2.1.2 Área de influencia.
- 2.1.3 Análisis de las características físicas que influirán en el diseño del proyecto, demanda y costos.
- 2.1.4 Análisis de la disponibilidad del recurso hídrico en el área de estudio.
- 2.1.5 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio.

2.2 DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

- 2.2.1 Identificación de la unidad productora del servicio.
- 2.2.2 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Agua Potable
- 2.2.3 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Alcantarillado Sanitario.
- 2.2.4 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.
- 2.2.5 Diagnóstico de la Unidad Productora del sistema de disposición sanitaria de excretas.
- 2.2.6 Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
- 2.2.7 Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia...
- 2.2.8 Diagnóstico de la Gestión Operativa del Servicio.

2.3 DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA.

- 2.3.1 Características de la población del área de influencia
- 2.3.2 Población del área de influencia con y sin acceso al servicio actual.
- 2.3.3 Diagnóstico de Involucrados.

2.4 PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS.

- 2.4.1 Problema central
- 2.4.2 Causas y efectos.

2.5 PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO.

- 2.5.1 Objetivo del proyecto.
- 2.5.2 Medios Fundamentales y Fines
- 2.5.3 Planteamiento de alternativas de solución.
- 2.5.4 Alternativa única

2.6 APOORTE AL CIERRE DE BRECHA Y VINCULACIÓN AL INDICADOR





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

2.6.1 Aporte al cierre de brecha de cobertura

2.6.2 Aporte al cierre de brecha de calidad.

III. FORMULACIÓN

3.1 HORIZONTE DE EVALUACIÓN

3.2 ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA

3.2.1 Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda de agua potable y alcantarillado sanitario.

3.2.2 Estimación y proyección de la demanda de agua potable

3.2.3 Estimación y proyección de la demanda de alcantarillado sanitario.

3.2.4 Estimación de la demanda de disposición sanitaria de excretas.

3.3 ESTIMACIÓN DE LA OFERTA.

3.3.1 Oferta de Agua Potable.

3.3.2 Oferta de Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales

3.3.3 Oferta de Disposición Sanitaria de Excretas.

3.4 BALANCE OFERTA DEMANDA.

3.4.1 Balance Oferta - Demanda de Agua Potable.

3.4.2 Balance Oferta - Demanda de Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales

3.4.3 Balance Oferta - Demanda de Disposición Sanitaria de Excretas.

3.5 DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA TÉCNICA

3.5.1 Análisis Técnico de la Alternativa seleccionada.

3.5.2 Metas Físicas de los Sistemas.

3.6 COSTOS DEL PROYECTO

3.6.1 Costos de inversión a precios de mercado.

3.6.2 Costo de Inversión a Precios de Mercado según Tipo de Servicio.

3.6.3 Cronograma de ejecución física.

3.6.4 Cronograma de ejecución financiera.

3.7 COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

3.7.1 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Agua Potable.

3.7.2 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Alcantarillado Sanitario, Tratamiento de Aguas Residuales y Disposición Sanitaria de Excretas.

3.7.3 Costos incrementales de operación y mantenimiento.

3.9 FLUJO DE COSTOS INCREMENTALES PRECIOS DE MERCADO

IV. EVALUACIÓN

4.1 BENEFICIOS SOCIALES

4.1.1 Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios.

4.1.3 Estimación de los beneficios de los nuevos y antiguos usuarios

4.2 COSTOS SOCIALES

4.2.1 Costos de inversión a precios sociales.

4.2.2 Costos de inversión a precios sociales por tipo de servicio.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

4.3 COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A PRECIOS SOCIALES

- 4.3.1 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Agua Potable.
- 4.3.2 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas, Servicio de Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales
- 4.3.3 Costos incrementales de Operación y Mantenimiento.

4.4 ESTIMACION DE INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL

- 4.4.1 Evaluación Social Costo Beneficio del Servicio de Agua Potable.
- 4.4.2 Evaluación social Costo Efectividad del Servicio de Alcantarillado u otras formas de disposición Sanitaria de Excretas y Tratamiento de aguas residuales.
- 4.4.3 Resumen de Indicadores de Rentabilidad social

4.5 COSTO PER CAPITA SEGÚN COMPONENTE

4.6 SOSTENIBILIDAD

- 4.6.1 Cálculo de la Tarifa Media a Largo Plazo.
- 4.6.2 Responsable de la operación y mantenimiento del proyecto.

4.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4.8 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS

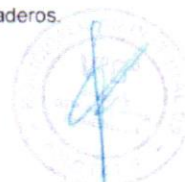
4.9 IMPACTO AMBIENTAL

4.10 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

4.11 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.12 ANEXOS

- Anexo N°01: Memoria Descriptiva.
- Anexo N°02: Resumen Ejecutivo.
- Anexo N°03: Cálculos hidráulicos y estructurales.
- Anexo N°04: Resumen de Metrados.
- Anexo N°05: Presupuesto de costos de inversión.
- Anexo N°06: Relación de Insumos.
- Anexo N°07: Análisis de costos unitarios.
- Anexo N°08: Cálculo de costos indirectos (gastos generales, supervisión, etc.).
- Anexo N°09: Planos de ubicación, localización, influencia, topográficos.
- Anexo N°10: Compromiso de asumir costos de operación y mantenimiento.
- Anexo N°11: Estado situacional del sistema existente.
- Anexo N°12: Documentación de saneamiento físico legal.
- Anexo N°13: Factibilidad de servicio de las empresas prestadoras de suministro (Agua, Desagüe, energía eléctrica entre otros)
- Anexo N°14: Estudio definitivo de Topográfico y geodésico.
- Anexo N°15: Estudio definitivo de Mecánica de Suelos, canteras y botaderos.
- Anexo N°16: Estudio definitivo de Análisis de Riesgos.
- Anexo N°17: Estudio Socioeconómico (anexar encuestas).
- Anexo N°18: Estudio de empadronamiento.
- Anexo N°19: Formato 07-A Registro de proyecto de inversión.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Se presentará a los **10 días calendarios** contados a partir del día siguiente que la Municipalidad Distrital de Amotape comunique la conformidad del Segundo Avance del entregable N°02 además de emitir la conformidad del entregable N°02.

➤ Entregable N° 4.

Este entregable esta conformado por tres avances, se pasa a detallar:

Primer Avance (15 días calendarios)

- Estudio de Empadronamiento
- Inspección IN SITU- acta de verificación
- Estudios básicos:
 - Estudio Topográfico, geodésico y/o georreferenciación
 - Informe de estudio Topográfico
 - Reporte de Puntos geodésicos
 - Reporte de nivelación
 - Data de los puntos tomados, panel fotográfico
 - Fichas de BM's
 - Resultados de puntos georreferenciados
 - Certificado de calibración del equipo de trabajo
 - Estudio de Mecánica de suelos, canteras y botaderos
 - Memoria descriptiva
 - Planos de ubicación
 - Planos de ubicación de calicatas
 - Planos de canteras y botaderos
 - Perfiles de suelos
 - Resultados de ensayos
 - Test's de percolación (en caso corresponda)
 - Estudio de Canteras y escombreras
 - Diseño de Mezclas
 - Plano de botaderos
 - Estudio de Fuentes de Agua
 - Informe de la fuente de agua
 - Factibilidad de la fuente
 - Caracterización de aguas residuales
 - Estudio de Riesgos y desastres
 - Gestión de riesgos en la planificación de ejecución de obra
 - Estudio de seguridad y salud ocupacional
 - Evidencia de visualización en portal de sernap y cira
 - Estudio de Tránsito y desvíos
- Documentación complementaria (certificado de factibilidad del servicio de agua potable)
- Avance gestión Saneamiento Físico legal

El Primer Avance se presentará a los 15 días, contabilizados a partir del día siguiente notificada la conformidad del entregable N°03





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Segundo Avance (15 días calendarios)

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo de todos los componentes
 - ✓ Memoria de cálculo hidráulico
 - ✓ Memoria de cálculo estructural
 - ✓ Memoria de cálculo instalaciones eléctricas
- Planilla de metrados con sustento
- Presupuesto de obra
 - ✓ Presupuesto Resumen
 - ✓ Presupuesto del sistema de agua potable
 - ✓ Presupuesto del sistema de alcantarillado
 - ✓ Presupuesto del sistema de tratamiento de aguas residuales
- Desagregado de costos indirectos
- Análisis de precios unitarios
 - ✓ APU del sistema de agua potable
 - ✓ APU del sistema de alcantarillado
 - ✓ APU del sistema de tratamiento de aguas residuales
- Relación de insumos
- Fórmula polinómica
- Cotizaciones (03 como mínimo)
- Cronogramas
 - ✓ Cronogramas de ejecución de obra
 - ✓ Cronograma de adquisición de materiales
 - ✓ Cronograma valorizado de obra
- Especificaciones técnicas
- Planos
 - ✓ Índice de planos
 - ✓ Plano de solo puntos de levantamiento topográfico
 - ✓ Plano de solo curvas
 - ✓ Plano de solo lotes
 - ✓ Plano de solo manzanas
 - ✓ Plano de solo redes de agua existente
 - ✓ Plano de solo redes de agua proyectada
 - ✓ Plano de solo redes de alcantarillado existente
 - ✓ Plano de solo redes de alcantarillado proyectado
 - ✓ Plano de ubicación
 - ✓ Plano del ámbito de influencia delimitado
 - ✓ Plano topográfico
 - ✓ Plano de trazado y lotización
 - ✓ Plano de ubicación de canteras y escombreras
 - ✓ Plano de señalización y desvíos
 - ✓ Plano de secciones de calle y tipos de pavimento
 - ✓ Planos de interferencias





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- ✓ Plano demolición de pavimentos

Sistema de Abastecimiento de Agua Para Consumo Humano

- ✓ Plano general del sistema existente de agua potable (inc. Plano Clave)
- ✓ Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (inc. Plano Clave)

Captación y conducción de agua para consumo humano

- ✓ Plano de la ubicación de la captación
- ✓ Plano de plantas y perfil indicando LGH

Redes de distribución de agua potable para consumo humano

- ✓ Plano de redes de agua para consumo humano
- ✓ Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetros)
- ✓ Plano de detalle de empalmes
- ✓ Plano de detalle de accesorios (Adjuntar metrado de accesorios)
- ✓ Plano de conexiones domiciliarias (Adjuntar el detalle de las conexiones, diferenciar conexiones largas y cortas)
- ✓ Plano de detalle típicos (anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso)
- ✓ Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico y automatización.

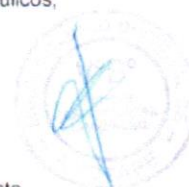
Sistema de redes de aguas residuales

- ✓ Plano general del sistema existente de alcantarillado
- ✓ Plano general del sistema proyectado de alcantarillado
- ✓ Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
- ✓ Plano de diagrama de flujo
- ✓ Plano de perfiles longitudinales y de secciones de la red de alcantarillado sanitario
- ✓ Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
- ✓ Plano de tipos de buzones
- ✓ Plano de secciones de redes

Estación de Bombeo de aguas residuales

- ✓ Plano de detalles de arquitectura y estructuras
- ✓ Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas, electromecánicas y automatización
- ✓ Plano de línea de impulsión de aguas residuales (detalles hidráulicos, estructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)
- ✓ Plano detalle de drenaje pluvial

- Manual de operación y Mantenimiento
- Panel Fotográfico
- Documentos complementarios
 - ✓ Documento que garantizan la operación y mantenimiento del proyecto





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

✓ Conformidad técnica del proyecto de energía eléctrica

El Segundo Avance se presentará a los 15 días, contabilizados a partir del día siguiente notificada la conformidad del Primer Avance del Cuarto Entregable

Expediente técnico culminado (15 días calendario)

Este entregable se presentará a los 15 días, contabilizados a partir del día siguiente notificada la conformidad del Segundo Avance del Cuarto Entregable

- Índice
- Memoria descriptiva
- Estudios básicos:
 - Estudio Topográfico, geodésico y/o georreferenciación
 - Informe de estudio Topográfico
 - Reporte de Puntos geodésicos
 - Reporte de nivelación
 - Data de los puntos tomados, panel fotográfico
 - Fichas de BM's
 - Resultados de puntos georreferenciados
 - Certificado de calibración del equipo de trabajo
 - Estudio de Mecánica de suelos, canteras y botaderos
 - Memoria descriptiva
 - Planos de ubicación
 - Planos de ubicación de calicatas
 - Planos de canteras y botaderos
 - Perfiles de suelos
 - Resultados de ensayos
 - Test's de percolación (en caso corresponda)
 - Estudio de Canteras y escombreras
 - Diseño de Mezclas
 - Plano de botaderos
 - Estudio de Fuentes de Agua
 - Informe de la fuente de agua
 - Factibilidad de la fuente
 - Caracterización de aguas residuales
 - Estudio de Riesgos y desastres
 - Gestión de riesgos en la planificación de ejecución de obra
 - Clasificación y Certificación Ambiental
 - Estudio de seguridad y salud ocupacional
 - Cira
 - Estudio de Tránsito y desvíos
- Memoria de cálculo de todos los componentes
 - ✓ Memoria de cálculo hidráulico
 - ✓ Memoria de cálculo estructural
 - ✓ Memoria de cálculo instalaciones eléctricas





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- Planilla de metrados con sustento
- Presupuesto de obra
 - ✓ Presupuesto Resumen
 - ✓ Presupuesto del sistema de agua potable
 - ✓ Presupuesto del sistema de alcantarillado
 - ✓ Presupuesto del sistema de tratamiento de aguas residuales
- Desagregado de costos indirectos
- Análisis de precios unitarios
 - ✓ APU del sistema de agua potable
 - ✓ APU del sistema de alcantarillado
 - ✓ APU del sistema de tratamiento de aguas residuales
- Relación de insumos
- Fórmula polinómica
- Cotizaciones (03 como mínimo)
- Cronogramas
 - ✓ Cronogramas de ejecución de obra
 - ✓ Cronograma de adquisición de materiales
 - ✓ Cronograma valorizado de obra
- Especificaciones técnicas
- Planos
 - ✓ Índice de planos
 - ✓ Plano de solo puntos de levantamiento topográfico
 - ✓ Plano de solo curvas
 - ✓ Plano de solo lotes
 - ✓ Plano de solo manzanas
 - ✓ Plano de solo redes de agua existente
 - ✓ Plano de solo redes de agua proyectada
 - ✓ Plano de solo redes de alcantarillado existente
 - ✓ Plano de solo redes de alcantarillado proyectado
 - ✓ Plano de ubicación
 - ✓ Plano del ámbito de influencia delimitado
 - ✓ Plano topográfico
 - ✓ Plano de trazado y lotización
 - ✓ Plano de ubicación de canteras y escombreras
 - ✓ Plano de señalización y desvíos
 - ✓ Plano de secciones de calle y tipos de pavimento
 - ✓ Planos de interferencias
 - ✓ Plano demolición de pavimentos
- Sistema de Abastecimiento de Agua Para Consumo Humano
 - ✓ Plano general del sistema existente de agua potable (inc. Plano Clave)
 - ✓ Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (inc. Plano Clave)





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Captación y conducción de agua para consumo humano

- ✓ Plano de la ubicación de la captación
- ✓ Plano de plantas y perfil indicando LGH

Redes de distribución de agua potable para consumo humano

- ✓ Plano de redes de agua para consumo humano
- ✓ Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetros)
- ✓ Plano de detalle de empalmes
- ✓ Plano de detalle de accesorios (Adjuntar metrado de accesorios)
- ✓ Plano de conexiones domiciliarias (Adjuntar el detalle de las conexiones, diferenciar conexiones largas y cortas)
- ✓ Plano de detalle típicos (anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso)
- ✓ Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico y automatización.

Sistema de redes de aguas residuales

- ✓ Plano general del sistema existente de alcantarillado
- ✓ Plano general del sistema proyectado de alcantarillado
- ✓ Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
- ✓ Plano de diagrama de flujo
- ✓ Plano de perfiles longitudinales y de secciones de la red de alcantarillado sanitario
- ✓ Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
- ✓ Plano de tipos de buzones
- ✓ Plano de secciones de redes

Estación de Bombeo de aguas residuales

- ✓ Plano de detalles de arquitectura y estructuras
- ✓ Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas, electromecánicas y automatización
- ✓ Plano de línea de impulsión de aguas residuales (detalles hidráulicos, estructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)
- ✓ Plano detalle de drenaje pluvial

- Manual de operación y Mantenimiento
- Panel Fotográfico
- Documentos complementarios
 - ✓ Documento que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto
 - ✓ Conformidad técnica del proyecto de energía eléctrica
 - ✓ Certificado de factibilidad del servicio de agua potable
- Saneamiento Físico Legal
- Inspección IN SITU – Acta de verificación
- Estudio de empadronamiento





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- Registro en fase de inversión y/o verificación de viabilidad

XXIII. PRESENTACION, EVALUACION Y APROBACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PERFIL DE PRE INVERSIÓN Y DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Durante el proceso de elaboración del expediente técnico de corresponder y ser solicitado por la Municipalidad, El Consultor efectuará una (01) entrega oficial y obligatoria, que corresponderán a cada una de las etapas que se definen en los presentes Términos de Referencia, y que corresponden a:

10.01 OPORTUNIDAD DE PRESENTACION:

- El Consultor presentará a la (La Entidad), la documentación según los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, Jefe del Proyecto y el Representante Legal del Consultor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente con los formatos y software requeridos: Textos en Word, todos los cálculos en Excel, Planos en Autocad, Costos y presupuesto en S10 (base de datos). Los CD's deberán estar debidamente rotulados.
- El consultor presentará el Informe Final, según lo establecido a continuación:

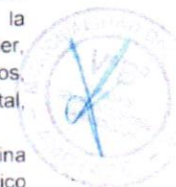
10.02 INFORME FINAL (PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO CULMINADO)

A los 90 días calendarios de iniciado el plazo contractual, en dos originales y una copia y deberá contener lo siguiente:

En este último informe se entregará el Expediente Técnico completo el cual incluirá: Planos de planta, elevaciones, cortes y detalles de todas las especialidades, Memoria Descriptiva, presupuesto referencial, análisis de costos, etc. En concordancia con lo indicado en el ACÁPITE 7, de I - ALCANCES DEL SERVICIO.

El Expediente Técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en cuatro (03) ejemplares, dos (02) original y una (01) copia, impresos en papel bond A4 de 80 gr. debidamente foliado, sellado y firmado en cada hoja por el Jefe del Estudio y los especialistas correspondientes, y una (01) copia digital de los textos en Word, cálculos en Excel, Base de datos del presupuesto en S10 o PCUWIN, planos en Autocad (mínimo versión 2010), Base de datos del levantamiento topográfico de la Estación Total, y otros utilizados, procesados en Acrobat o Adobe Reader, anexos conteniendo los planos, estudios de ingeniería: Estudios Topográficos, estudios de mecánica de suelos y canteras, estudios de Impacto ambiental, estudios de evaluación arqueológica, etc.

El Expediente Técnico debe ser presentado a la Entidad con atención a la oficina de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Amotape en medio físico y en versión digitalizada CD-ROOM, estará sujeto a revisión, para lo cual se debe cumplir el cronograma.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales responsables de su elaboración y por el Jefe del Proyecto.

- Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida de los presentes Términos de Referencia para cada una de las Etapas, que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado por el Reglamento de contrataciones del Estado.
- Toda la documentación que se formule en cualquiera de las Etapas se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos, formatos y anexos otorgados por La Entidad.
- No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

10.03 REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES

a. DE LA PRESENTACIÓN

La presentación del Estudio de pre- inversión y/o el expediente técnico se dará por admitida siempre y cuando estos contengan la totalidad de los diversos estudios, documentados complementarios, anexos requeridos, entre indicados en el presente documento, en caso exista incumplimiento de algún documento por responsabilidad de una entidad tercera tendrá que justificarse. El expediente técnico se deberá presentar escaneado, foliado y debidamente suscrito por cada profesional.

b. PROCESOS DE REVISIÓN

La revisión del proyecto definitivo, será de la siguiente manera: el consultor deberá presentar el proyecto desarrollado, para la revisión y aprobación. Se deberá considerar todos los documentos señalados deberán estar debidamente sellados y firmados y la presentación contendrá un original y copia de la forma siguiente: Documentos escritos en papel bond color blanco tamaño A-4, sellados y firmado por el consultor, jefe de proyecto y el profesional responsable según la especialidad en cada una de sus hojas que correspondan, planos presentados en papel bond lámina tamaño A1 o A0 según corresponda sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y el profesional responsable según la especialidad en cada uno de los planos que correspondan.

N° de Entregable	Entregable y/o Producto	Plazo de Entregables (días calendario)	Plazo de revisión por el supervisor y/o Evaluador (días calendario)	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones (días calendario)
Entregable N°01	Plan de trabajo	05 días	02 días	02 días





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Entregable N°02	Primer Avance	20 días	05 días	05 días
	Segundo Avance	10 días	05 días	05 días
Entregable N°03	Versión final del estudio de Pre-inversión	10 días	05 días	05 días
Entregable N°04	Primer Avance	15 días	05 días	07 días
	Segundo Avance	15 días	05 días	07 días
	Expediente Técnico culminado	15 días	10 días	07 días

La revisión de los Entregables, estará a cargo del Supervisor del proyecto nombrado para el efecto, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances. Se adjunta cronograma.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por la Consultor.

10.04 APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

- La Entidad, mediante la Dirección de Estudios y Proyectos, área usuaria, luego de verificar el cumplimiento del servicio, procederá a otorgar la aprobación del Servicio de Consultoría.
- La notificación de la aprobación será cursada por escrito al Consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad y aprobación del Informe Final.

Una vez aprobada la ficha técnica y/o perfil según el monto de inversión adjuntando ficha de banco de inversiones con declaratoria de viabilidad y luego de aprobado el estudio definitivo a nivel de expediente técnico con Resolución Gerencial, el Consultor debe entregar el producto final en 02 ejemplares (01 original +01 copia) en físico + 01 USB ó CD rotulado (nombre del proyecto) conteniendo la información magnética de los estudios, debidamente aprobados, sellados, firmados o visados según corresponda por las instancias correspondientes.

La información digital del proyecto en USB ó CD deberá presentarse en programas originales, Microsoft WORD, Excel, la programación de obra en Microsoft Project indicando ruta crítica, los planos digitalizados en AutoCAD, vistas 3D, costos en S10, base de datos del modelamiento o cálculos, la





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

información necesaria escaneada y formato PDF y formato 08-A debidamente llenado para su aprobación.

Todas las páginas que conforman el Estudio de Pre Inversión declarado viable y las que corresponden al estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico aprobado con Resolución Gerencial deberán estar enumeradas y foliadas, con sello y firma por el consultor de obra responsable y los profesionales de acuerdo a la especialidad presentada en la propuesta técnica (profesionales deberán estar habilitados) durante la etapa de formulación y elaboración del estudio.

Además, deberá presentarse, el expediente aprobado final como documento escaneado, foliado y debidamente suscrito por cada profesional.

Textos

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
Sub-Títulos y contenidos	Arial	Negrita	12

Fotografías:

Serán impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T2. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

Metrados:

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable.

Presupuesto:

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 2005 y/o SYSCU en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- Una (01) copia simple (Fotocopias) completa de cada uno de los volúmenes originales. Se presentarán en Archivadores. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo, e identificado como "COPIA". Deben constar las firmas correspondientes y serán entregados una vez cuenten con el informe de aprobación del área de infraestructura al final del servicio.
- Tres (02) CDs conteniendo información completa del Expediente Técnico (Auto Cad, Excel, PDF, bases de datos S10, Word, S10, SySCU u otro programa afin) y documentación sustentatoria escaneada

XXIV. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo es de 90 días calendario (45 días para la formulación de la ficha de inversión y 45 días para la elaboración del expediente técnico).

La fecha de inicio de ejecución del servicio será computada contados a partir del día siguiente del último evento que a continuación se detalla: Firma de contrato, entrega de terreno, designación de supervisión.

Los tiempos de trámites ante las entidades como ENOSA para la aprobación de los expedientes que corresponden a las subestaciones eléctricas no serán consideradas dentro del plazo contractual debidamente sustentados por parte del consultor de obra.

Los tiempos empleados en los estudios arqueológicos que requieran más detalle como el desarrollo de proyectos de evaluación arqueológica (PEA), no serán computados para el plazo contractual.

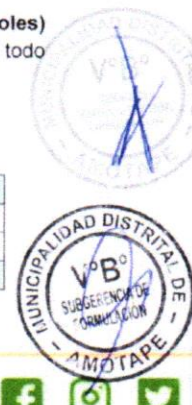
XXV. VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial del servicio: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", será a todo costo e incluye honorarios, movilización a la zona de trabajo, gastos generales impuestos y cualquier otro gastos que demande la elaboración del estudio de pre inversión y expediente técnico, con precios vigentes al mes del Marzo del 2025. El pago se realizará una vez obtenida la conformidad, según corresponda.

Por el servicio a prestar será de **S/ 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 Soles)**. Incluye todo tipo de impuestos, costos de movilidad y viáticos a la zona, según detalle y todo lo necesario para la correcta prestación del servicio

Y deberá ser de acuerdo a la siguiente estructura de costo:

CUADRO RESUMEN	
ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR	S/ 88,000.00
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 132,000.00
COSTO TOTAL S/.	S/ 220,000.00





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

por el servicio a prestar será de **S/ 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 Soles)** Incluye todo tipo de impuestos, costos de movilidad y viáticos a la zona, según detalle y todo lo necesario para la correcta prestación del servicio

Y deberá ser de acuerdo a la siguiente estructura de costo:

• **ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL FASE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	INCID(%)	TIEMPO (MESES)	P.UNIT(S/.)	IMPORTE(S/.)
1	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO						S/ 30,750.00
1.01	PERSONAL CLAVE						S/ 18,000.00
A	JEFE DE PROYECTO	H/MES	1	100%	1.5	12,000.00	S/ 18,000.00
1.02	PERSONAL NO CLAVE						S/ 12,750.00
A	ESPECIALISTA EN ECONOMIA	H/MES	1	100%	1.5	8,500.00	S/ 12,750.00
02	ESTUDIO BÁSICOS						S/ 31,396.89
A	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNICA	GLB	1			15,000.00	S/ 15,000.00
B	ESTUDIOS TOPOGRAFICO (Incluye pago IGN y monumentación de 02 puntos geodésicos)	GLB	1			16,396.89	S/ 16,396.89

COSTO DIRECTO	S/ 62,146.89
GASTOS GENERALES (10%)	S/ 6,214.69
UTILIDAD (10%)	S/ 6,214.69
SUB-TOTAL	S/ 74,576.27
IGV (18 %)	S/ 13,423.73
COSTO TOTAL S/.	S/ 88,000.00





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL FASE DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	INCID(%)	TIEMPO (MESES)	P.UNIT (S/.)	IMPORTE(S/.)
01	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO						S/ 72,375.00
01.01	PERSONAL CLAVE						S/ 44,812.50
A	JEFE DE PROYECTO	H/MES	1	100%	1.5	10,000.00	S/ 15,000.00
B	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	H/MES	1	75%	1.5	8,000.00	S/ 8,437.50
C	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE	H/MES	1	75%	1.5	6,500.00	S/ 7,312.50
D	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE ALCANTARILLADO	H/MES	1	75%	1.5	6,500.00	S/ 7,312.50
E	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	H/MES	1	75%	1.5	6,000.00	S/ 6,750.00
01.02	PERSONAL NO CLAVE						S/ 27,562.50
A	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	H/MES	1	75%	1.5	6,000.00	S/ 6,750.00
B	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	H/MES	1	75%	1.5	4,500.00	S/ 5,062.50
C	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y GEODESIA	H/MES	1	75%	1.5	4,500.00	S/ 5,062.50
D	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	H/MES	1	75%	1.5	4,500.00	S/ 5,062.50
E	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS	H/MES	1	75%	1.5	5,000.00	S/ 5,625.00
02	ESTUDIOS BASICOS						S/ 20,845.34
2.01.00	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL - INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL	GLB	1		4,000.00		S/ 4,000.00
2.02.00	ESTUDIO DE MEDIA TENSION	GLB	1		7,845.34		S/ 7,845.34
2.03.00	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS	GLB	1		3,000.00		S/ 3,000.00
2.04.00	INFORME Y CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS	GLB	1		3,000.00		S/ 3,000.00
2.05.00	INFORME DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONALE	GLB	1		3,500.00		S/ 3,000.00

COSTO DIRECTO

S/ 93,220.34





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

GASTOS GENERALES (10%)	S/ 9,322.03
UTILIDAD (10%)	S/ 9,322.03
SUB-TOTAL	S/ 111,864.41
IGV (18 %)	S/ 20,135.59
COSTO TOTAL S/.	S/ 132,000.00

• COSTOS TOTAL

CUADRO RESUMEN	
ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR	S/ 88,000.00
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 132,000.00
COSTO TOTAL S/.	S/ 220,000.00

XXVI. FORMA DE PAGO.

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de **diez (10) días calendario, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente** computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171° del Reglamento. Para efectos del pago de las contra prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad por parte de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y subgerencia de formulación de la Municipalidad Distrital de Amotape según corresponda los entregables.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia del Certificado de Habilidad.
- Copia de DNI del consultor.

Los pagos se harán de acuerdo a lo siguiente:

FORMA DE PAGO DE ELABORACIÓN DE FICHA ESTANDAR y EXPEDIENTE TÉCNICO			
ENTREGABLE	PAGO	% DE PAGO	CONDICIONES A CUMPLIR PARA EL PAGO
N° 01	Primer Pago	10%	Se abonará hasta el 10% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 01 por la Subgerencia de Formulación y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, mediante informe de aprobación de la supervisión o inspección.
N° 02	Segundo Pago	10%	Se abonará hasta el 10% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 02 por la Subgerencia de Formulación y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, mediante informe de aprobación de la supervisión o inspección.
N° 03	Tercer Pago	20%	Se abonará hasta el 20% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 03 por la Subgerencia





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

			de Formulación y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, mediante informe de aprobación de la supervisión o inspección.
N° 04	Cuarto Pago	60%	Se abonará hasta el 60% a la aprobación del entregable N°04 con Resolución mediante informe de aprobación de la supervisión o inspección o de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

XXVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es responsable de la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de siete (07) años, contados a partir de la emisión de la conformidad, por parte de la Subgerencia de Formulación y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Amotape.

XXVIII. SUB CONTRATACIÓN

El Consultor deberá informar a la Entidad algún subcontrato que requiera hacer con la finalidad que la Municipalidad verifique que dicho sub Consultor cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia.

XXIX. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información que se proyecte.

XXX. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados son propiedad de la Entidad y no podrán ser compartidos o publicados por el Consultor.

XXXI. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRATUAL

La supervisión y control del EXPEDIENTE TÉCNICO estará a cargo del Supervisor del proyecto nombrado para el efecto, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

La Consultor estará sujeta a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor. PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

XXXII. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el Artículo 162° Penalidad por mora, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades: En aplicación del Artículo 163°.- Otras penalidades del reglamento de la Ley de Contrataciones, se aplicarán penalidades por las siguientes causas en la Etapa de elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

N°	INFRACCIÓN	FORMA CÁLCULO	DE	PROC.
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (30) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (30) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.		INFORME DEL SUPERVISOR
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.		INFORME DEL SUPERVISOR

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	UIT	FORMA O PROCEDIMIENTO
1A	Reemplazar al jefe o director del proyecto de su oferta técnica	Una vez	1	Carta del consultor
2A	Reemplazar a cualquier miembro del equipo de estudios de su oferta técnica/No cumplir con su participación	Una vez/cada vez	1	Carta del consultor
3A	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículo, equipo topográfico, etc.) Establecidos en los Términos de Referencia	Por ocurrencia	1	Informe del Área Usaria
4A	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en el cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas.	Por ocurrencia	1	Informe del Área Usaria
5A	No asiste a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (director y/o equipo convocado que se haya requerido)	Por ocurrencia	1	Acta





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

6A	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	Por ocurrencia	0.5	Informe del Área Usuaria
----	---	----------------	-----	--------------------------

UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

XXXIII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

En el caso de la Infracción 1A, 2A, esta se acreditará con la solicitud del Consultor de reemplazar o cambiar al profesional de su propuesta original. La Entidad comunicará al Consultor la infracción cometida y que procederá a aplicar la penalidad correspondiente.

En los otros casos de incumplimiento, el supervisor anotará igualmente en el cuaderno de proyectos el hecho, documentándolo adecuadamente de ser necesario en el informe que presentará a la entidad para la aplicación de la penalidad. La entidad comunicará al Consultor la infracción cometida y que aplicará la penalidad correspondiente.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico o con el Certificado de Incapacidad Temporal para Trabajar, que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
- Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por LA ENTIDAD en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Para que un hecho se configure como caso fortuito o fuerza mayor, los tres requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia; y finalmente, el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

Si después de aplicada la multa, la deficiencia de la falta persistiera, se volverá a aplicar la sanción hasta que sea subsanada.

La sucesión persistente de faltas cuyo monto acumulado de penalidades haya excedido el monto máximo admisible, el Supervisor o Inspector comunicará a la Entidad que se inicie la Resolución del Contrato.

XXXIV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor será responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, de que los estudios se ejecuten con la calidad técnica y del expediente técnico en su totalidad.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

El consultor deberá laborar exclusivamente en la elaboración del Expediente Técnico, por lo que deberá estar presente todo el tiempo de la elaboración del mismo. Caso contrario, estará sujeto a penalidad dispuestas por la entidad.

El Consultor no podrá transferir parcial o totalmente el servicio objeto de este Contrato.

Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Elaboración del Expediente, EL CONSULTOR, se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los del proyecto.

Finalmente, el consultor y todo el staff profesional deberá estar disponible para participar y/o responder ante cualquier evento o consulta que se tenga para las gestiones ante el Ministerio de Vivienda y la Ejecución de Obra.

XXXV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y subgerencia de formulación de la Municipalidad Distrital de Amotape previo informe del Supervisor y/o Inspector o gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura

XXXVI. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

XXXVII. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

XXXVIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

- PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL SERVICIO

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la categoría B; en consultoría en obras de saneamiento y afines. <p>Importante</p> <p>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.</p>





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

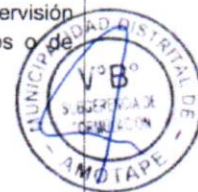
	<u>Acreditación:</u> • Constancia RNP Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	<u>Requisitos:</u> B.1.1 Jefe de Proyecto <u>Requisitos:</u> Ingeniero Sanitario y/o Civil titulado, colegiado y habilitado. B.1.2 Especialista en sistemas de agua potable y alcantarillado <u>Requisitos:</u> Ingeniero Sanitario o Civil titulado, colegiado y habilitado. B.1.3 Especialista en sistemas de agua potable <u>Requisitos:</u> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. B.1.4 Especialista en sistemas de alcantarillado <u>Requisitos:</u> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. B.1.5 Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia <u>Requisitos:</u> Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. <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. Importante





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

	El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>B.3.1 Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras saneamiento.</p> <p>B.3.2 Especialista en sistemas de agua potable y alcantarillado</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Agua Potable o Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras saneamiento.</p> <p>B.3.3 Especialista en sistemas de agua potable</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Agua Potable o Agua Potable; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras saneamiento.</p> <p>B.3.4 Especialista en sistemas de alcantarillado</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, desagüe o Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras saneamiento.</p> <p>B.3.5 Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe,</p>





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

	<p>Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras generales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento</i></p>
B.3	RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES
B.3.1	RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Jefe de Proyecto</p> <p><u>Responsabilidades:</u></p> <p>Planificará y programará las actividades necesarias para la consecución del objetivo materia del contrato desde la elaboración de la ficha técnica estándar hasta la elaboración del expediente técnico.</p> <p>Coordinará con el evaluador y/o supervisor, todos los trabajos relacionados con el material del contrato.</p> <p>Coordinar con las instituciones que tengan relación con la ficha técnica estándar y expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio.</p> <p>Coordinar con los profesionales Especialistas la absolución de consultas que haga el supervisor o instituciones que tengan relación con el expediente técnico dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación de la ficha técnica estándar y del expediente técnico.</p> <p>Responsable de Recabar toda información de los especialistas a fin de solicitar autorizaciones/o permisos.</p> <p>Firmará y sellará todos los documentos que se generen en el estudio y todas las páginas del estudio de inversión.</p>





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Especialista en sistemas de agua potable y alcantarillado

Responsabilidades:

Identificará el estado de las estructuras existentes operativas/inoperativas concernientes al sistema de tratamiento de agua potable, alcantarillado y planta de tratamiento de aguas residuales.

Diseñará el sistema de agua potable (Diámetro, clase, material entre otros). Coordinará con los especialistas temas asociados al diseño de agua potable.

Diseñará el sistema de alcantarillado (Diámetro, clase, material entre otros). Coordinará con los especialistas temas asociados al diseño del sistema de alcantarillado.

Diseñará la estación de bombeo de aguas residuales al igual que la línea de impulsión de aguas residuales.

Elaboración de planos detallados de los componentes del sistema de agua potable y alcantarillado.

Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

Firmará y sellará todos los documentos que se generen en el expediente técnico relacionados a la especialidad.

Especialista en sistemas de agua potable

Responsabilidades:

Identificará el estado de las estructuras existentes operativas/inoperativas concernientes al sistema de tratamiento de agua potable.

Diseñará el sistema de agua potable (Diámetro, clase, material entre otros). Coordinará con los especialistas temas asociados al diseño de agua potable.

Elaboración de planos detallados de los componentes del sistema de agua potable.

Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

Firmará y sellará todos los documentos que se generen en el expediente técnico relacionados a la especialidad.

Especialista en sistemas de alcantarillado

Responsabilidades:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
AMOTAPE

GESTIÓN
2023-2026

No quedamos al servicio del pueblo

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Identificará el estado de las estructuras existentes operativas/inoperativas concernientes al sistema de Alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

Diseñará el sistema de alcantarillado (Diámetro, clase, material entre otros). Coordinará con los especialistas temas asociados al diseño del sistema de alcantarillado.

Diseñará la estación de bombeo de aguas residuales al igual que la línea de impulsión de aguas residuales.

Elaboración de planos detallados de los componentes del sistema de alcantarillado, estación de bombeo de aguas residuales y línea de impulsión.

Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

Firmará y sellará todos los documentos que genere el expediente técnico relacionados a la especialidad.

Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia

Responsabilidades:

Desarrollar el estudio de mecánica de suelos y geotecnia, realizando todos los ensayos necesarios en cada componente proyectado.

Desarrollar el estudio de canteras y diseño de mezclas justificado y detallado.

Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden para la elaboración del estudio.

Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto

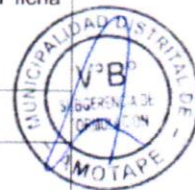
Firmará y sellará en el estudio relacionado a su especialidad, de la ficha técnica estándar y elaboración de expediente técnico.

B.4 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

- Un (01) GPS Diferencial con Certificado de Operatividad vigente, 01 Rover y 01 base incluido accesorios.
- Un (01) Estación Total inc. accesorios
- Una (01) camioneta 4X4
- Un (01) GPS Navegador.
- Dos (02) Computadoras Corel i7 o superior.
- Una (01) Impresora Plotter de formato A-1.
- Una (01) cámara fotográfica digital para la presentación del estudio.

Acreditación:





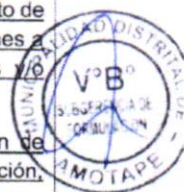
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
AMOTAPE

GESTIÓN
2023-2026

Un gobierno al servicio del pueblo

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2.0) 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>Se consideran servicios de consultoría similares (obras de saneamiento) a los siguientes: Elaboración de Estudio Definitivos y/o Expedientes Técnicos de proyectos de: Construcción, reconstrucción remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de ellos términos anteriores de: sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p>Se excluye de la definición de consultorías similares: Elaboración de Estudio Definitivos y/o Expedientes Técnicos de proyectos de: Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p>



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como

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

(...)

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





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

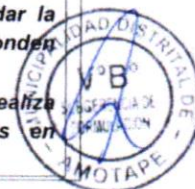
consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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



Importante

- 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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.00¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.50 veces el valor referencial y $<$ 3.00 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 2.00¹⁹ veces el valor referencial y $<$ 2.50 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<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>B.1 Procedimiento de elaboración de la consultoría. Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

"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".

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

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>siguiente:</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de la obra y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ii. Control de plazos. iii. Control económico. <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub – tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar por cada etapa del proyecto, de acuerdo a los términos de referencia del presente servicio, ✓ A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá y fijara lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima con la finalidad de prever ciertos retrasos. ✓ Trabajo por etapas se debe dividir las actividades por etapas. ✓ Consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de consultoría más eficaz en todas las etapas de la ejecución de la obra. ✓ Comunicación. ✓ Otros que el consultor defina. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación de un plan de procedimientos de control que describa y analice los rubros señalados.</p> <p>B.2 Programación de actividades y recursos de la consultoría.</p> <p>El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p>Pautas:</p> <p>Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el servicio El postor deberá definir:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del Servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto; ii. Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizara los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de 	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio de consultoría que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido;</p> <p>iii. Se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la ejecución del servicio, incluyendo hitos de entrega y finalmente.</p> <p>iv. Se le pide que formule un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto en el supuesto de algún incumplimiento en la prestación del Servicio, para lo cual, deberá desarrollando las tareas y sub- tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <p>✓ Cuadro N° 1: Relación de actividades, durante y posterior a la ejecución del servicio, según los Términos de Referencia.</p> <p>✓ Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia.</p> <p>✓ Cuadro N° 3: Programación GANTT del plan de Trabajo, según los Términos de Referencia.</p> <p>✓ Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

Importante

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

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 ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

²² 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.

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por 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:

N°	INFRACCIÓN	FORMA CÁLCULO	DE	PROC.
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (30) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (30) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.		INFORME DEL SUPERVISOR
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.		INFORME DEL SUPERVISOR

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	UIT	FORMA PROCEDIMIENTO	O
1A	Reemplazar al jefe o director del proyecto de su oferta técnica	Una vez	1	Carta del consultor	

2A	Reemplazar a cualquier miembro del equipo de estudios de su oferta técnica/No cumplir con su participación	Una vez/cada vez	1	Carta del consultor
3A	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículo, equipo topográfico, etc.) Establecidos en los Términos de Referencia	Por ocurrencia	1	Informe del Área Usuaría
4A	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en el cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas.	Por ocurrencia	1	Informe del Área Usuaría
5A	No asiste a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (director y/o equipo convocado que se haya requerido)	Por ocurrencia	1	Acta
6A	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	Por ocurrencia	0.5	Informe del Área Usuaría

UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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: [.....]

²⁴ 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario	
		Ampliación(es) de plazo		días calendario	
		Total plazo		días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras




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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ²⁶	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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

²⁷ 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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

- 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]".

Three handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is a stylized 'K' with a vertical line. The middle signature is a complex, cursive scribble. The third signature on the right is a simple, cursive 'L'.

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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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