

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

*Modificadas en marzo, junio y diciembre  
de 2019*

*BASES INTEGRADAS*

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2020-MPB/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS LOCALIDADES DE VISTA ALEGRE, EL PORVENIR, EL TRIUNFO, EL DORADO, LA UNIÓN, SANTA ROSA, MIRAFLORES Y SAN ISIDRO DEL DISTRITO DE YAMBRASBAMBA – PROVINCIA DE BONGARÁ – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” – CUI 2457209**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

BASES INTEGRADAS

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). 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.***

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

## 1.8. 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 comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

---

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 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 comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación 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 comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE 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.

#### 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 original, 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.*

#### 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### 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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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)

BASES INTEGRALES

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Bongará  
RUC Nº : 20168772638  
Domicilio legal : Jr. Garcilaso de la Vega N°355, distrito de Jumbilla  
Teléfono: : 928 433 063  
Correo electrónico: : munibongara@hotmail.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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS LOCALIDADES DE VISTA ALEGRE, EL PORVENIR, EL TRIUNFO, EL DORADO, LA UNIÓN, SANTA ROSA, MIRAFLORES Y SAN ISIDRO DEL DISTRITO DE YAMBRASBAMBA – PROVINCIA DE BONGARÁ – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” – CUI 2457209**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a S/ 169 625.00, 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 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 169 625.00	S/152 662.50	S/ 186 587.50

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.**

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 169 625.00	S/ 152 662.50	S/ 129 375.00	S/ 186 587.50	S/ 158 125.00

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

**Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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 en caja de la entidad.

**Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019, Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto

- Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueba TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
  - Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara la emergencia sanitaria.
  - Decreto Supremo N° 44-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el estado de emergencia.
  - Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas.
  - Decreto Supremo N° 0103-2020-EF, Decreto supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto único Ordenado de la Ley N° 30225.

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

BASES INTEGRADAS

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5)**

Importante

***El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.***

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo Nº 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : [00264-001315]  
Banco : [Banco de la Nación]  
N° CCP<sup>8</sup> : [.....]

”

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- j) 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.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

### Importante

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

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

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

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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.*
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>13</sup> 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 MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial de Bongará Jr. Garcilaso de la Vega N°355, Distrito de Jumbilla o a través de MESA DE PARTES VIRUTAL [munibongara@hotmail.com](mailto:munibongara@hotmail.com).

## 2.7. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

Nº	DESCRIPCION	%
1	A la entrega del INFORME N° 1 (Plan de Trabajo para la elaboración del estudio definitivo – expediente técnico)	30 % del monto del contractual.
2	A la presentación del INFORME N° 2 (Estudios Básicos del Expediente técnico definitivo).	20 % del monto del contractual.
3	A la presentación del INFORME N° 3 (Presentación del Expediente Técnico a la Municipalidad provincial de Bongará).	20 % del monto del contractual.
4	A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME N° 4 (APROBACIÓN DEL 100% DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA EN LA PRESET - MVCS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO).	10 % del monto del contractual.
5	A LA PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EMITIDA POR LA PRESET - MVCS	20 % del monto del contractual.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo a lo descrito en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, cito en el Jr. Garcilaso de la Vega N°355, distrito de Jumbilla.

### 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*

### TERMINOS DE REFERENCIA

**“Creación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en las localidades de Vista Alegre, El Porvenir, El Triunfo, El Dorado, La Unión, Santa Rosa, Miraflores y San Isidro del distrito de Yambrasbamba – provincia de Bongará – departamento de Amazonas” – CUI 2457209**

#### 1. DENOMINACIÓN

Contratar el servicio de un Consultor (Persona Natural o Jurídica) para la elaboración del estudio de inversión referida al expediente técnico del proyecto: **“Creación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en las localidades de Vista Alegre, El Porvenir, El Triunfo, El Dorado, La Unión, Santa Rosa, Miraflores y San Isidro del distrito de Yambrasbamba – provincia de Bongará – departamento de Amazonas”**.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Contar con el estudio a nivel de expediente técnico, a fin de que se pueda presentar a los ministerios competentes y se consiga el financiamiento para elevar el nivel de vida, y disminuir las brechas en saneamiento en la zona de intervención generando el desarrollo en las comunidades del Distrito de Yambrasbamba, Provincia de Bongará – Amazonas.

#### 3. ANTECEDENTES.

El ámbito de intervención del presente estudio lo componen un total de 8 localidades de las cuales se puede expresar sus servicios existentes de acuerdo al siguiente detalle:

Localidad de Vista Alegre, que cuenta con una población actual de 151 habitantes y cuenta con un sistema de agua proveniente de una fuente superficial, que no cuenta con tratamiento, presenta problemas de diversidad de presiones, situación que limita el abastecimiento al 100% de la localidad. No cuenta con servicio de saneamiento básico.

- La Unión, que cuenta con una población de 251 habitantes y cuentan con un sistema de agua proveniente de una fuente superficial, no obstante, por diferencia de altitudes, solamente se abastece al sector de la población que representa un aproximado del 20% del total. NO cuenta con servicios de saneamiento básico.
- Santa Rosa, que cuenta con una población de 286 habitantes y cuentan con un sistema de agua, proveniente de una fuente subterránea, el mismo que presenta déficit de caudal en temporada de estiaje, significando la carencia de agua, sobre todo en las viviendas ubicadas en los ramales distantes. No cuenta con servicios básicos de saneamiento básico.
- Miraflores, que cuenta con una población de 302 habitantes y cuentan con un sistema de agua, proveniente de una fuente subterránea, el mismo que presenta déficit de caudal en temporada de estiaje, por otro lado, el sistema existente, sólo abastece a las viviendas ubicadas en el centro de la localidad. No cuenta con servicios básicos de saneamiento básico
- San Isidro, que cuenta con una población de 302 habitantes, no cuentan con un sistema de agua propio, teniendo disponibilidad desde el reservorio del centro poblado La Esperanza, no obstante, son objeto de frecuentes cortes del servicio, por encontrarse en un ramal lejano y ser relegados del servicio durante la temporada de estiaje. No cuenta con servicios básicos de saneamiento básico

- El Porvenir, que cuenta con una población de 100 habitantes, sin servicio de agua, ni saneamiento básico.
- El Triunfo, que cuenta con una población de 88 habitantes, sin servicio de agua, ni saneamiento básico.
- El Dorado, que cuenta con una población de 120 habitantes, sin servicio de agua, ni saneamiento básico.

El presente Estudio a nivel de Expediente Técnico ha sido planteado en el marco del Decreto Legislativo Nº 1252 "Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones". El proyecto responde a la inminente necesidad de la población por contar con servicios de saneamiento de calidad; asimismo, disminuir las brechas que existen en la actualidad. La Municipalidad Provincial de Bongará; tiene por finalidad promover: el desarrollo social y sostenible de la provincia a través de la ejecución de obras de infraestructura de saneamiento, vial, peatonal, ambiental, etc., creando prioritariamente las condiciones necesarias que permitan producir el desarrollo rural y elevar el nivel de vida de los pobladores involucrados. Tanto la población de las localidades a beneficiarse, como autoridades locales, ante la situación de carencia de un sistema de agua potable y saneamiento básico, que no permite contar con agua de calidad para la población y disponer adecuadamente las excretas, han considerado que resulta de mucha importancia de ejecutar la instalación de estos servicios en las localidades de: Miraflores, Santa Rosa, San Isidro, El Triunfo, El Porvenir, El Dorado, La Unión y San Isidro.

#### 4. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972.
- Ley del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2020.
- Decreto Legislativo Nº 1252 "Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante D. S. Nº 027-2017-EF).
- Ley de Contrataciones del Estado, (aprobado mediante Ley Nº 30225).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, (aprobado mediante D. S. Nº 135-2015-EF).
- Ley Nº 29338, Ley de recursos Hídricos.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE): OS.010, OS.020, OS.030, OS.040, OS.050, OS.060, OS.070, OS.090, OS.100, E.010, E.020, E.030, E.040, E.050, E.060, E.070, E.090, IS.010, IS.020, EM.010.
- Resolución Ministerial Nº 192-2018-VIVIENDA – Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el ámbito rural.
- Reglamento de Metrados para Obras de Saneamiento.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Legislación y/o reglamentación ambiental a nivel Nacional, sectorial y regional.
- Normas y Procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
- Normas de Rehabilitación de monumentos históricos.

#### 5. NOMBRE DEL PROYECTO.

La denominación del Estudio en Proyecto: "**Creación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en las localidades de Vista Alegre, El Porvenir, El Triunfo, El Dorado, La Unión, Santa Rosa, Miraflores y San Isidro del distrito de Yambrasbamba – provincia de Bongará – departamento de Amazonas**" – CUI 2457209, ha sido establecido a partir del desarrollo de la Ficha Técnica Estándar del Sector Saneamiento, debiendo respetar la denominación, salvo registrar cambios sustanciales, los cuales deberán ser comunicados a la Entidad para efectuar las modificaciones que resulten pertinentes, considerando los lineamientos para la formulación y elaboración de los Proyectos de Inversión Pública, en el Marco del Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

## 6. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

### UBICACIÓN DEL PROYECTO

Región	:	Amazonas
Provincia	:	Bongará
Distrito	:	Yambrasbamba
Localidades	:	Miraflores, Santa Rosa, San Isidro, El Triunfo, El Porvenir, El Dorado, La Unión y San Isidro

El Distrito de la Yambrasbamba, es uno de los Distritos de la Provincia Bongará, Región Amazonas, en la zona del proyecto se cuenta con altitudes entre 2596 msnm, en la ubicación de la captación, hasta los 1920 msnm en el punto más bajo de la localidad de San Isidro; haciendo un total en líneas de conducción de 36.50 Km y un total en redes de distribución de 58.80 Km

## 7. ÁREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS.

### Área de Influencia del proyecto

De acuerdo a la identificación y priorización del proyecto serán las localidades de Miraflores, Santa Rosa, San Isidro, El Triunfo, El Porvenir, El Dorado, La Unión y San Isidro, distrito de Yambrasbamba, provincia de Bongará, departamento de Amazonas.

## 8. JUSTIFICACION.

La Municipalidad Distrital de Yambrasbamba, provincia de Bongará, Región de Amazonas tiene entre sus prioridades la ampliación de las coberturas y mejora de la calidad del servicio de agua y saneamiento, a fin de contribuir la política de inversión nacional que considera de prioridad reducir las brechas de servicios básicos.

En dicho marco la municipalidad provincial de Bongará, ha priorizado las localidades de Miraflores, Santa Rosa, San Isidro, El Triunfo, El Porvenir, El Dorado, La Unión y San Isidro, distrito de Yambrasbamba, provincia de Bongará, departamento de Amazonas, para el desarrollo del estudio a nivel de Expediente Técnico.

## 9. OBJETIVO DEL SERVICIO.

### 9.1. OBJETIVO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Contar con el servicio de un Consultor (Persona Natural o Jurídica) para la elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: **“Creación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en las localidades de Vista Alegre, El Porvenir, El Triunfo, El Dorado, La Unión, Santa Rosa, Miraflores y San Isidro del distrito de Yambrasbamba – provincia de Bongará – departamento de Amazonas” – CUI 2457209.**

La contratación deberá realizarse a suma alzada de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1.-	Elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: <b>“Creación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en las localidades de Vista Alegre, El Porvenir, El Triunfo, El Dorado, La Unión, Santa Rosa, Miraflores y San Isidro del distrito de Yambrasbamba – provincia de Bongará – departamento de Amazonas” – CUI 2457209</b>	Estudio	1

## 9.2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO. GENERALES

A. Contar con un Expediente Técnico para la ejecución del proyecto: **“Creación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en las localidades de Vista Alegre, El Porvenir, El Triunfo, El Dorado, La Unión, Santa Rosa, Miraflores y San Isidro del distrito de Yambrasbamba – provincia de Bongará – departamento de Amazonas” – CUI 2457209**”, ciñéndose a las metas que plantea la ficha técnica del proyecto.

## 10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

### CONTENIDO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO.

#### 1.1 Alcances Específicos del Expediente Técnico.

El estudio de Pre-Inversión VIABLE, constituye un documento de referencia obligatorio para la elaboración del Expediente Técnico por el Consultor.

1.1.1 El expediente técnico desarrollará a detalle la alternativa seleccionada del sistema de agua potable y saneamiento de la Ficha Técnica Estándar con Código Único de Inversiones N° 2457209.

1.1.2 El expediente técnico será elaborado para ser gestionado y aprobado, mediante interacción, requisitos y resultados requeridos por la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

El contenido del Expediente Técnico, comprenderá en alcance, de acuerdo al listado de Ítems considerados en el Sistema PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, resultando ser los siguientes:

CHECK LIST CONTENIDOS PRESET - MVCS	
N°	ITEM
1	MEMORIA DESCRIPTIVA
2	ESTUDIO TOPOGRAFICO
3	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
4	ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA – HIDROLOGICO
5	ESTUDIO DE RIESGOS Y PELIGROS
6	DOCUMENTOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENOS
7	MEMORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES
8	PRESUPUESTO (Planillas de metrado, con sustento, gráficos, Presupuesto, Fórmulas Polinómicas)
9	CRONOGRAMAS (Ejecución de Obra, Adquisición de materiales y Valorizado)
10	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
11	PLANOS POR COMPONENTES Y ESPECIALIDAD
12	RESOLUCION DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
13	AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO HIDRICO EMITIDO POR LA ANA
14	FICHA TÉCNICA AMBIENTAL - FTA
15	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICO - CIRA
16	PADRON DE BENEFICIARIOS
17	PLAN DE SEGURIDAD SANITARIA <ul style="list-style-type: none"><li>Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, de acuerdo a lo establecido el Documento Técnico denominado “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobado mediante RESOLUCION MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias y el Protocolo Sanitario Sectorial aprobado mediante la RESOLUCION MINISTERIAL N° 87 -2020- VIVIENDA.</li><li>Las actividades y acciones a implementarse en el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, deben ser considerados en el presupuesto de obra, cuyas partidas deben de plantearse de acuerdo a los siete lineamientos establecidos en el Documento Técnico denominado “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobado mediante RESOLUCION MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias</li></ul>

CHECK LIST CONTENIDOS PRESET - MVCS	
18	DOCUMENTOS ANEXOS (Documentos que garanticen operación y mantenimiento, documentos que garanticen la gestión de obtención de autorizaciones para tratamiento de agua potable, aguas residuales y disposición final).
19	INFORMACION COMPLEMENTARIA (Registros y/o cierre de proyectos financiados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento)

(\*) Las etapas de evaluación de un expediente técnico, mediante la Plataforma para Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, son las siguientes: 1) Admisibilidad; 2) Asignación de Puntajes, y; 3) Calidad.

### 1.1.3 Estudios básicos

Los estudios básicos deberán contar con la firma de los respectivos especialistas, refiriéndose a los siguientes.

- I. Estudio topográfico
- II. Estudio de suelos
- III. Estudio de Canteras
- IV. Análisis de calidad de agua
- V. Estudio Hidrológico y Estudio de fuente de agua

### 1.1.4 Estudios Especializados

Los estudios especializados deberán contar con la firma de los respectivos especialistas, refiriéndose a los siguientes:

- I. Evaluación de Impacto Ambiental - De acuerdo a la clasificación de la Dirección de Asuntos Ambientales (DAA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- II. Estudio de Intervención Social.

### 1.2 Otras Responsabilidades del Consultor.

- Obtener la clasificación ambiental y certificación ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de corresponder. De no corresponder implementar la Ficha Técnica Ambiental e incorporar los costos de las medidas de mitigación en el expediente técnico.
- Coordinar con los gobiernos locales, representantes de comunidades campesinas y población en general a fin de promover la obtención de las constancias de disponibilidad de terreno.
- Gestionar la Declaración Jurada de la Municipalidad o Entidad que estará a cargo de la operación y mantenimiento, de compromiso de tramitar la Autorización sanitaria de Sistema de Tratamiento de agua Potable (DIGESA), en caso de corresponder. El consultor deberá adjuntar los documentos conformantes del expediente técnico, que sustenten los cálculos y diseños, que permitan tramitar una vez concluidas las obras dicha autorización.
- Gestionar la Declaración Jurada de la Municipalidad o Entidad que estará a cargo de la operación y mantenimiento, de compromiso de tramitar la Licencia de Agua, para las fuentes de agua del proyecto. El consultor deberá tramitar, gestionar y obtener la aprobación del Estudio de Aprovechamiento Hídrico, por parte del ANA/ALA, de las fuentes a utilizar en el abastecimiento de agua.
- Iniciar gestiones del certificado de inexistencia de recursos arqueológicos (CIRA) y autorización sanitaria (DIGESA), que se requieran para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Iniciar los trámites para la factibilidad de energía eléctrica, de ser el caso.
- Levantar las observaciones planteadas por la Supervisión y que resulten de la interacción con la PRESET de la MVCS.

## 11. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS

### 11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El consultor deberá cumplir los alcances descritos y el plazo de entrega establecido, será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la elaboración del Estudio, de acuerdo con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 11.2. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD SANITARIA.

En vista de que nuestro país viene atravesando una emergencia sanitaria por la pandemia del Sars Cov-2 (COVID-19), por consiguiente las personas que intervienen en la ejecución de un proyecto de inversión en cualquiera de sus fases están expuestos al riesgo de contagio del COVID-19 o pueden ser portadores del mismo, por lo que el proveedor del Servicio de Consultoría debe implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en los trabajos de campo para el personal que labora en la elaboración del expediente técnico, considerando lo siguiente: -

Que, a través del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta.

Que, las medidas de salud pública adoptadas por el Gobierno a fin de reducir el contagio del COVID-19, han tenido incidencia en la normal ejecución de los proyectos de inversión pública a cargo de los diversos Ministerios existentes, así como en los proyectos de inversión privada de interés público para los diversos sectores.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, el Ministerio de Salud aprueba el Documento Técnico denominado "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", con la finalidad de contribuir a la prevención del contagio por Sars-Cov-2 (COVID-19) en el ámbito laboral;

Que, mediante Decreto Supremo N° 094-2020-PCM que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

**En consecuencia,** El Consultor, durante la prestación del Servicio de Consultoría, deberá cumplir y hacer cumplir a todo el personal que participe en el trabajo de la elaboración del Expediente Técnico; los diferentes protocolos sanitarios sectoriales, para la prevención del COVID – 19, establecidos en el Documento Técnico denominado "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades", aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 87-2020-VIVIENDA.

### 11.3. DAÑOS A TERCEROS.

Constituye obligación del consultor el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a terceros, La negativa del Consultor a reparar el daño causado será causal de resolución de contrato, sin perjuicio que la Municipalidad ejecute los trabajos con cargo al Consultor y/o garantías de Fiel Cumplimiento.

### 11.4. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El Postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la Entidad le haga llegar las notificaciones y/o documentos relacionados con la elaboración del Estudio.

### 11.5. INDEMNIZACIONES.

Es obligación y responsabilidad del Consultor, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o su persona directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños,

pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del área de estudio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Consultor, inspeccionar las áreas aledañas al área de influencia de la zona de Estudio para el proyecto y que puedan verse afectado.

#### **11.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

##### **Documento para la Elaboración.**

La Entidad pondrá a disposición del Consultor un juego de TDR y Bases, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de los estudios, en CD's y/o en medio físico, Sin embargo, el Contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

#### **11.7. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

##### **Personal**

El Consultor deberá indicar los nombres de los profesionales que participarán en la dirección y elaboración de los Estudios, debiendo estar siempre a cargo del Ingeniero Jefe de Proyecto.

El Consultor no podrá modificar el listado de personal profesional designado a estudio y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito por la Entidad.

El Consultor empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica de estudio, salvo que la Supervisión solicite su remoción.

El Consultor deberá emplear personal técnico calificado, especialistas y demás, personal necesario para la correcta realización de los trabajos.

El Consultor tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no.

El Consultor tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto,

El Consultor deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o inspector designado o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los que están empleados a la fecha del Informe.

#### **11.8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

El Consultor deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales aplicables a estudio; así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo LA ENTIDAD responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el Consultor por infracción de las mismas, El Consultor deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad del sitio de Estudio y/o campamentos que establezca por motivo de este Contrato, El Consultor queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la Supervisión, que sean solicitados con sujeción al Contrato, debiéndole proporcionar a la Supervisión las facilidades y/o elementos necesarios" a fin que el seguimiento y control se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

##### **Seguridad**

El Consultor está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones durante la realización del proyecto, En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos,

El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Consultor.

El Consultor está obligado a hacer notar a la Entidad, por escrito e inmediatamente cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, Caso contrario toda la responsabilidad recaerá sobre el Consultor.

### **Materiales y Equipos.**

Todos los materiales y equipos destinados al Estudio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en los TDR y deberán ser certificados para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas ,indicadas en los TDR que sean similares o equivalentes, mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la Indicada y siempre que el Consultor aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de Estudio, siempre que éste represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La Entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Consultor, si estos no concuerdan con lo estipulado en los TDR.

Correrán por cuenta del Consultor las muestras de materiales requeridos por el Supervisor o Inspector designado, así como las pruebas y ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor o Inspector designado no libera al Consultor de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos. Es decir, el Consultor seguirá obligado a cumplir y levantar cualquier observación señalada por la Entidad aún el Supervisor o Inspector designado haya aprobado los materiales entregados.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de los estudios, corren por cuenta del Consultor.

Si el Supervisor o Inspector designado demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de estudio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o acciones necesarias, por su cuenta y costo.

## **11.9. NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

### **Estudios**

El Consultor deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Consultor como a la Supervisión de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades debiendo incluir oficina en la zona de estudio, almacenes de equipos y materiales de corresponder.

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la elaboración del Estudio, se extenderán hasta la recepción de estudio y corren por cuenta del Consultor.

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Consultor para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor o Inspector designado, de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

El Consultor será responsable de la vigilancia general de los estudios en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

### **Reconocimiento del terreno.**

El Consultor deberá efectuar un minucioso recorrido del área definida en los alcances del proyecto, para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas.

### **Levantamiento topográfico.**

A este nivel de estudio, el Consultor debe de validar la información topográfica. El estudio se presentará en el Sistema de Coordenadas UTM; y se verificará la ubicación de los puntos de referencia y BMs, materializadas las referencias necesarias en el terreno, las cuales servirán para los replanteos posteriores.

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes se debe efectuar los dibujos a curva de nivel de acuerdo al relieve topográfico del terreno del área de influencia del PIP.

El Consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el coordinador del proyecto designado por la Entidad con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

### **Estudio de mecánica de suelos y concretos.**

Los estudios de suelos del terreno sobre el que se ejecutará el proyecto, se realizarán en concordancia con la Norma E - O50 de Suelos y Cimentaciones del RNE y serán útiles para los diseños de la cimentación de todas las estructuras a proyectar.

El estudio de suelos, permitirá determinar la agresividad de éstos, a elementos como el concreto, acero y otros materiales. Se deberá considerar las recomendaciones para la protección e instalación de tuberías, accesorios y demás estructuras.

Se determinará la capacidad portante de los suelos, a diferentes profundidades considerando las recomendaciones para la cimentación y diseño de las estructuras que sean necesarias.

En general, se deberán considerar las normas técnicas vigentes a nivel nacional e internacional. Las investigaciones geotécnicas y su interpretación tienen por objeto determinar las características del suelo en el área del proyecto donde se ejecutarán los estudios y en las áreas que requieran de material de préstamo, de manera que se suministre los subsidios necesarios de capacidad de soporte, estabilidad, impermeabilidad y agresividad del suelo.

El Consultor deberá presentar recomendaciones específicas de protección antisísmica.

### **Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)**

El certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) es un documento oficial emitido por el Ministerio de Cultura mediante el cual se pronuncia de manera oficial y de manera técnica en relación al contenido o no de vestigios arqueológicos en un terreno. Por lo general el recurrente solicita la expedición del CIRA con la finalidad de usar el predio objeto del trámite para vías de comunicación, obras hidráulicas, instalación o plantas de producción, desarrollo agrícola, etc.

Por lo tanto, el Consultor presentara el expediente CIRA para su trámite ante el Ministerio de Cultura de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Viceministerial N°037-2013-VMPCIC-MC del 30 de mayo del 2013, en la cual se aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC “**Normas y Procedimientos para la emisión de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los decretos supremos N° 054 y 60-2013-PCM.**”

### **Instrumento de gestión ambiental**

El Consultor deberá realizar con detalle un estudio completo de Impacto Ambiental y Vulnerabilidad de los sistemas existentes y proyectados para determinar con precisión los costos ambientales.

El Consultor deberá Identificar y evaluar los impactos directos e indirectos, positivos o negativos, generados por el proyecto sobre su entorno físico, biológico, socioeconómico y cultural, durante la etapa de mantenimiento para la vida útil, así como los impactos generados por el ambiente sobre el Proyecto. Debiendo el contratista:

- Elaboración de la línea de base del proyecto.
- Elaboración del documento de instrumento ambiental (Declaración de impacto ambiental – DIA).
- Implementación del instrumento de evaluación ambiental en el nivel que resultara pertinente.

### **Estudio para acreditar la disponibilidad hídrica**

El especialista en hidrogeología debe verificar la fuente de agua requerida para dicha área de estudio.

El Consultor debe cumplir con obtener/verificar la fuente de agua para toda el área del estudio, con la finalidad de garantizar la fuente en todo el horizonte del proyecto.

Lo pertinente debe ser desarrollado por un especialista y tenerse en cuenta los contenidos señalados en Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, en el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y en el TUPA de la Autoridad Nacional del Agua (Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua del 08 enero 2015 ANA, RESOLUCIÓN JEFATURAL N°007-2015-ANA).

Asimismo, el Consultor debe cumplir los lineamientos técnicos establecidos para los estudios de disponibilidad hídrica en el marco legal de la Ley de Recursos Hídricos considerando los siguientes requerimientos para su elaboración.

Los estudios de exploración y explotación sostenible del agua subterránea requieren de la autorización de la ANA (Autoridad Nacional de Agua).

La autorización del propietario del área de terreno donde se realizará la exploración y explotación del agua subterránea.

El Estudio será realizado por el Consultor es independientes o empresa especializada en estudios de aprovechamiento de fuentes de agua subterránea, para uso poblacional.

Por otro lado, para la elaboración del estudio de fuente el Consultor debe cumplir con el siguiente:

El Consultor será responsable de gestionar los trámites correspondientes ante la Autoridad Nacional del Agua ANA, a través de la ALA o AAA, hasta obtener las aprobaciones que garanticen la disponibilidad hídrica de la captación de aguas subterráneas. Los costos por dichas gestiones y trámites serán asumidos por el **CONSULTOR**.

El Consultor debe presentar a la ENTIDAD la acreditación de libre disponibilidad de los terrenos o en su defecto deberá informar para que esta realice el saneamiento físico legal de los terrenos donde se construirán el pozo y todos los documentos que presente a la ANA para los trámites respectivos (incluye estudio-s, de ser el caso), en dos versiones adicionales a las presentadas a la ANA, debe adjuntarse la versión magnética (CD).

### **11.10. CALIDAD ESPECIFICADA.**

Teniendo en cuenta el destino e importancia del Proyecto, es obligación del Consultor alcanzar la calidad especificada de estudio terminada, tanto de los materiales y equipos como de la

ejecución de los estudios e instalaciones, A tal efecto el Supervisor o Inspector. designado establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad

El Supervisor o Inspector designado tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos previstos o no en los TDR. La ejecución de tales pruebas o ensayos no relevará al Consultor de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las características Técnicas el costo de las pruebas correrá a cargo del Consultor.

Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito al Consultor, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas, de ser el caso.

Todo estudio ejecutado bajo el Contrato, podrá ser rechazado por el Supervisor o Inspector designado debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa, Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá estar sujeto a rechazo del Supervisor o Inspector designado, debido a fallas en la calidad del trabajo o rendimiento insatisfactorio, no obstante, la aceptación previa.

Todo estudio, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reparadas o reemplazadas por y a expensas del Consultor y deberán contar con la aprobación del Supervisor o Inspector designado.

El Consultor también será responsable de los costos de formulación, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Supervisor o Inspector designado considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

#### **11.11. CORRESPONDENCIA**

Cualquier comunicación entre el Consultor y la Entidad, su Supervisor o Inspector designado se deberá hacer por escrito. Sin embargo, a fin de facilitar la comunicación se podrá enviar la información digitalizada al correo del Supervisor o Inspector designado, sin perjuicio de que se cumpla por enviarla en físico.

El Consultor permitirá al Supervisor o Inspector designado, en cualquier momento, examinar al personal y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.

El Consultor tendrá siempre en el sitio, a disposición de la Entidad, Supervisor o Inspector designado, un juego del avance del estudio, planos, Bases, TDR y contrato el cual lo deberá custodiar hasta la aprobación del cuarto entregable por el Supervisor o Inspector designado.

#### **11.12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado los estudios no exonera al CONSULTOR de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones, que establece, entre otros, un periodo de garantía y responsabilidad del ejecutor de los estudios no menor de un (01) año.

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección contratación, estudio, recepción de estudio, liquidación de estudio, etc., no contemplados en esta sección o en las Bases se regirán por la Ley y su Reglamento.

#### **11.13. INFORMACIÓN A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de Jazán, proporcionará la información que este a su alcance y que se hallen registradas en sus dependencias, Gerencias o Subgerencias, la cual será remitida al consultor a través de la Gerencia de Infraestructura previa solicitud del contratista, la información que no esté a mano del municipio será compromiso y obligación del consultor recabarla para el adecuado desarrollo del presente estudio

**12. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO.**

**12.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA.**

Se indican en los requisitos de calificación.

**12.2. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO A NIVEL DE INVERSION.**

**ESTUDIO DEFINITIVO – EXPEDIENTE TECNICO**

**Elaboración del Expediente Técnico denominado:** “Creación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en las localidades de Vista Alegre, El Porvenir, El Triunfo, El Dorado, La Unión, Santa Rosa, Miraflores y San Isidro del distrito de Yambrasbamba – provincia de Bongará – departamento de Amazonas”

NIVEL DE ESTUDIO		:	
Nº	CONCEPTO	UNIDAD	CANT
<b>01.01</b>	<b>EQUIPO PROFESIONAL</b>		
01.01.01	Jefe de Proyecto - Etapa 1	MES	4
01.01.02	Jefe de Proyecto - Etapa 2 (PRESET)	MES	2
01.01.03	Especialista en diseño hidráulico (Ingeniero Mecánico de Fluidos)	MES	1
01.01.04	Especialista en asistencia social y sensibilización (Licenciado en Sociología)	MES	1
01.01.05	Especialista Estadístico (Licenciado en Estadística)	MES	1
01.01.06	Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	MES	1
01.01.07	Especialista en costos y presupuestos (Ingeniero Civil)	MES	1
<b>01.02</b>	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>		
01.02.01	Estudio de Suelos	UND	1
01.02.02	Evaluación de Impacto Ambiental	UND	1
01.02.03	Análisis físico, químico y bacteriológico	UND	1
01.02.04	Pago del CIRA	UND	1
01.02.05	Pago a la ANA	UND	1
01.02.06	Estudio Topográfico	UND	1
<b>01.03</b>	<b>PERSONAL TECNICO DE APOYO</b>		
01.03.01	Técnicos CAD	MES	4
<b>01.04</b>	<b>GASTOS OPERATIVOS</b>		
01.04.01	Alquiler de vehículo	UND	1
01.04.02	Papelería y útiles de oficina	UND	1
01.05	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO A EXPOSICIÓN A COVID -19		
01.05.01	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO A EXPOSICIÓN A COVID -19	Glb	1

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el Expediente Técnico, será el siguiente:

- Jefe de Proyecto (Ingeniero Sanitario)
- Especialista en diseño hidráulico (Ingeniero Mecánico de Fluidos)
- Especialista en asistencia social y sensibilización (Licenciado en Sociología)
- Especialista Estadístico (Lic. Estadística)
- Especialista en estructuras (Ingeniero Civil)
- Especialista en costos y presupuesto (Ingeniero Civil)

### 13. PRODUCTOS ESPERADOS

Expediente técnico definitivo del PIP: “**Creación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en las localidades de Vista Alegre, El Porvenir, El Triunfo, El Dorado, La Unión, Santa Rosa, Miraflores y San Isidro del distrito de Yambrasbamba – provincia de Bongará – departamento de Amazonas**” – CUI 2457209, con Constancia de Aprobación emitido por la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, verificado por la Unidad de Estudios de la Municipalidad y/u órgano competente.

### 14. DE LOS ENTREGABLES:

Los Entregables, constituyen la prestación del servicio por parte del Consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación del Consultor; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por mora e incumplimiento, Los plazos para la presentación de los Entregables y del documento del estudio son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia.

Excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones.

Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de entregables, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución,

El Consultor deberá entregar además de lo señalado en cada Entregable la información trabajada en formato digital, editable del respectivo informe,

El Consultor deberá presentar los Entregables y los Documentos de los Estudios al Supervisor o Inspector designado de ser el caso con los contenidos dentro de los plazos establecidos en el presente Términos de Referencia,

La entidad entregará un diseño preliminar al Consultor, el cual deberá ser perfeccionado según especificaciones técnicas y adecuado al reglamento nacional de construcciones.

El postor deberá presentar los siguientes productos:

#### **INFORME 01: PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Será presentado a los 10 días de iniciado el servicio

#### **INFORME N°02: ESTUDIOS BASICOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Será presentado a los 45 días calendario de iniciado el servicio indicado en el numeral 10 del presente Término de Referencia, consistentes en:

El detalle de los requerimientos específicos de los estudios básicos se detalla en el Anexo C.

- I. Estudio topográfico
- II. Estudio de suelos
- III. Estudio de Canteras
- IV. Análisis de calidad de agua
- V. Estudio Hidrológico y Estudio de fuente de agua

#### **INFORME 03: PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BONGARÁ**

Será presentado a los 120 días calendario de iniciado el servicio y consistirá en la presentación del Expediente Técnico para su verificación por la Unidad de Estudios de la Municipalidad y/u órgano competente.

**INFORME 04: APROBACIÓN DEL 100% DE LA EVALUACION TECNICA DE LA PRESET - MVCS**

El Expediente Técnico aprobado por la Unidad de Estudios de la Municipalidad y/u órgano competente será cargado en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) en un periodo de hasta 30 días después de haber sido comunicada la citada aprobación, para posteriormente promover la interacción con la PRESET, hasta superar las etapas de admisibilidad, asignación de puntajes y la aprobación del 100% de la Evaluación Técnica de la PRESET – MVCS.

**INFORME 05: PRESENTACION DE LA CONSTANCIA DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO EMITIDA POR LA PRESET - MVCS**

Consiste en la presentación de la Constancia de Aprobación del Expediente Técnico emitida por la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

La información del Expediente Final Aprobado mediante la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), deberá ser entregada en medio físico y digital en dos copias debidamente firmadas por los profesionales responsables. La información digital deberá ser remitida en formato estándar jpg, pdf, dwg, y similares.

En cada una de las etapas del proyecto, la Entidad, podrá emitir observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días, que será informado al Consultor, otorgándole un plazo al Consultor de hasta cinco (05) días para el levantamiento de observaciones. En caso de persistir las observaciones, que generen atraso, se aplicará lo establecido de acuerdo al artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación).

**Todos los informes deben ser ingresados por mesa de partes.**

**15. PLAZO DE EJECUCION**

**15.1. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de elaboración de los presentes Estudios será:

120 días calendarios para la elaboración del Expediente Técnico, cuyo inicio estará fijado en el contrato, culminando con la presentación del Informe N° 3, incluidos en el numeral 14 del presente documento.

Una vez aprobado el Expediente Técnico por la Unidad de Estudios de la Municipalidad y/u órgano competente, se contabilizarán 30 días adicionales para el cargado del estudio en la plataforma PRESET del MVCS.

A partir de este punto, El Consultor promoverá la interacción con la PRESET del MVCS hasta conseguir la Constancia de Aprobación del Expediente Técnico. Esta interacción definirá la cancelación de los conceptos incluidos en el Informe N° 4 y 5 del presente documento.

**15.2. INICIO DEL PLAZO.**

El plazo de inicio será a partir del cumplimiento de las siguientes condiciones:

**ESTUDIO DE PRE INVERSION**

- Firma del Contrato del presente servicio y/o,
- Comunicación de la designación del responsable de la evaluación del proceso de elaboración del Expediente Técnico.

**SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente contrato será a SUMA ALZADA

**16. FORMA DE PAGO**

Para proceder al pago respectivo el Consultor luego de comunicado la conformidad del entregable, deberá presentar al área usuaria la valorización correspondiente (Factura Original insertada en mica, entre otros) de acuerdo a las cantidades establecidas en el siguiente cuadro:

#### ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO – EXPEDIENTE TECNICO

Nº	DESCRIPCION	%
1	A la entrega del INFORME Nº 1 (Plan de Trabajo para la elaboración del estudio definitivo – expediente técnico)	30 % del monto del contractual.
2	A la presentación del INFORME Nº 2 (Estudios Básicos del Expediente técnico definitivo).	20 % del monto del contractual.
3	A la presentación del INFORME Nº 3 (Presentación del Expediente Técnico a la Municipalidad provincial de Bongará).	20 % del monto del contractual.
4	A la presentación del INFORME Nº 4 (Aprobación del 100% de la Evaluación Técnica en la PRESET - MVCS del Expediente técnico definitivo).	10 % del monto del contractual.
5	A la presentación de la Constancia de Aprobación del Expediente Técnico emitida por la PRESET - MVCS	20 % del monto del contractual.

#### 17.OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Gerencia de Infraestructura tiene la obligación de entregar la documentación necesaria para que el contratista desarrolle adecuadamente los estudios requeridos.
- La Gerencia de Infraestructura designará si fuese necesario a un profesional para la coordinación y supervisión, que mantendrá contacto permanentemente con el contratista, el que realizará el control y seguimiento del trabajo.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales para las reuniones de trabajo que el profesional requiera.
- Autorizar el pago oportuno al contratista por los servicios prestados de acuerdo lo estipulado en el en el contrato a firmar.
- Otras que correspondan al caso.

#### 18.EVALUACIÓN

Se contratarán los servicios de un consultor externo para que realice las labores de evaluación.

#### 19.DE LAS PENALIDADES.

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad el Reglamento, respectivamente.

De acuerdo al Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a las indicadas en el Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Otras Penalidades

Las que se describen en la siguiente tabla:

#### ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION Y ESTUDIO DEFINITIVO

Nº	Otras penalidades	Penalidades sobre el monto contractual
1	Jefe de Proyecto de Estudio Por cambio del Jefe de Proyecto de Estudio	2.5% M*
2	Profesionales del equipo Por cambio no autorizado por el Supervisor Inspector designado de los Profesionales integrantes del equipo	1 % M
3	Visitas de Campo Cuando la Entidad, Supervisor o Inspector Designado haya coordinado la visita en campo con el Jefe de Proyecto y éste no se encuentra en el lugar.	1 % M

4	Reunión de Coordinación Inasistencia a una reunión de coordinación convocada por la Entidad, Supervisor o inspector designado, a la cual deberán asistir el Jefe del proyecto y los especialistas involucrados.	2.5% M por la ausencia de cada profesional convocado
5	<b>Entrega de Informes</b> Presentar fuera de plazo el Informes (Entregables).	1 % M por cada día de atraso
6	Levantamiento de observaciones En caso de presentar el levantamiento de observaciones fuera del plazo otorgado por el supervisor e inspector designado.	1 % M por cada día de atraso
7	Comunicaciones Elevar consultas a la entidad sin conocimiento previo del supervisor.	2.5% M

**M\* monto del contrato**

Para el caso de las multas consideradas el ítem 1, luego de la aceptación y aprobación por parte de la Entidad de la solicitud del cambio del profesional evaluado, 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, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Cambio del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de estudio se haya postergado por más de 60 días el otorgamiento de la buena pro del Postor ganador.
- 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 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.

Para el caso de la penalidad considerada en el ítems 2, además en caso de retraso o demora en la ejecución de las prestaciones, antes de aplicarse una penalidad, deberá determinarse si ciertos eventos constituyen un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar.

**20.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con la Ley y de su reglamento; de darse el caso, La Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. en el reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

**21.OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

**EI CONSULTOR** es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

**a. De la Consultoría y/o Staff de Profesionales:**

- Asumirá el cumplimiento y la responsabilidad de su trabajo hasta obtener la conformidad total por parte del área responsable, el no cumplimiento del mismo tendrá como sanción el no pago de su retribución ni de la respectiva constancia de prestación del servicio y otras descritas en el contrato, pudiendo rescindir el contrato y a su vez elevar al tribunal de contrataciones del estado.

El servicio a contratar estará sujeto a las siguientes condiciones:

- Será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.

- Debe presentar los informes de acuerdo a los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- Deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.
- La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime de las responsabilidades Civiles y Penales absoluta y total del mismo. En caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente a las instancias de la Municipalidad y finalmente al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- **EI CONSULTOR** deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

**EI CONSULTOR** deberá de acondicionar los estudios que tengan que ser modificados es necesario con la entrada en vigencia de la directiva de invierte Perú y fichas técnicas que apruebe cada sector en base al reglamento del decreto legislativo N° 1252

## **22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del Consultor por vicios ocultos. Será de Un (01) año, en concordancia con lo estipulado en el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado (Responsabilidad del Consultor). Debiendo custodiar en dicho plazo, toda la documentación generada del servicio en copia original y el correspondiente archivo digital. Se precisa, además, que la Entidad podrá solicitar dicha documentación dentro del plazo señalado de 01 año.

## ANEXO 02

### ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

#### ESTUDIO DE CANTERAS

Los ensayos del estudio de Canteras se harán, para verificar la calidad del material agregado para uso en el concreto de las estructuras, se deberá estudiar y seleccionar las canteras de materiales más apropiados. Para ello se ejecutarán calcatas y se detallarán las características de los agregados, forma tamaño, humedad, color, etc. Asimismo, se analizará la calidad del material mediante ensayos de laboratorio de granulometría, peso específico y abrasión; asimismo se harpa el análisis de sales agresivas al concreto.

Además, si para cumplir las correspondientes especificaciones técnicas, es necesario someter al agregado a un tratamiento (lavado, venteo, mezclas de dos o más canteras, etc) se deberán presentar los resultados de los ensayos de materiales efectuados con dicho agregado después de sometido a dichos tratamientos a fin de corroborar y verificar si con tales tratamientos se logra el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Se presentarán los gráficos y resultados de los ensayos antes indicados, efectuados en campo y/o laboratorio, debidamente certificados con firmas del responsable de laboratorio y el Jefe del proyecto.

#### ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

Cuando no es posible utilizar agua de la red pública para la obra se ubicarán otras fuentes de agua de las que se efectuara el análisis químico para determinar su calidad para uso en la elaboración del concreto, morteros, capas granulares, etc. Como mínimo se realizarán los siguientes ensayos de laboratorio: Materia orgánica, pH, contenido de cloros y sulfatos.

Los análisis se harán en un laboratorio acreditado, el consultor presentará los análisis de laboratorio originales debidamente firmados por el responsable del laboratorio y el jefe del proyecto

**Planos.** Se presentará un plano de canteras y plano de fuentes de Agua, indicando la ubicación de cada cantera o fuente de agua referencia con coordenadas UTM, en el cual detallará en forma concreta y resumida datos de ubicación, nombre de lugares y de propietarios de las áreas, distancias respecto a la obra, estado de transitabilidad de los accesos.

#### DECLARATORIA DE IMPACTO AMBIENTAL DIA

Debe ser elaborado por un profesional capacitado, comprende las siguientes etapas:

- Análisis de las características y condiciones reales del proyecto que se va ejecutar, con lo cual se hará la categorización del proyecto y se definirá el tipo de EIA que se debe formular
- Formulación una matriz de impactos ambientales.
- Planteamiento las respectivas acciones de mitigación
- Elaboración de los análisis de costos y el presupuesto de la mitigación.

#### GESTIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD

La Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra del proyecto de inversión deberá realizarse en conformidad a la directiva N°12-2017- OSCE/CE.

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES en la categoría B o superior. FICHA RUC. <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Copia simple. <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Ingeniero Sanitario del personal clave requerido como jefe del proyecto.</li><li>• Título profesional de Ingeniero Mecánico de Fluidos del personal clave requerido como Especialista en Diseño Hidráulico.</li><li>• Título profesional de Licenciado en Sociología, del personal clave requerido como Especialista Social.</li><li>• Título profesional de Licenciado en Estadística del personal clave requerido como Especialista en Estadística.</li><li>• Título profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Estructuras.</li><li>• Título profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Costos y Presupuestos.</li></ul> <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO.</b></p> <p>Tres (3 años), desde la colegiatura, con experiencia profesional en el sector público y/o privado en gestión de proyectos de saneamiento, en los que se haya desempeñado como Jefe de Proyecto y/o Consultor y/o Gerente de Proyectos y/o Administrador de Contratos y/o Coordinador Técnico y/o Especialista de Estudios.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO.</b></p> <p>Dos (2 años), desde la colegiatura, con experiencia profesional en el sector público y/o privado en proyectos de saneamiento, en los que se haya desempeñado como Especialista en Diseño Hidráulico y/o Consultor y/o Proyectista</p> <p><b>ESPECIALISTA SOCIAL.</b></p> <p>Tres (3 años), desde la colegiatura, con experiencia profesional en el sector público y/o privado, en los que se haya desempeñado como Especialista Social y/o Especialista en Evaluación Social y/o Monitor Social y/o Gestor Social y/o Coordinador Social.</p> <p><b>ESPECIALISTA ESTADÍSTICO.</b></p> <p>Un año (12 meses), desde la colegiatura, con experiencia profesional en el sector público y/o privado, en los que se haya desempeñado como Especialista en Cálculo Poblacional y/o Análisis Demográfico y/o Jefe en Procesos Censales.</p> <p><b>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL.</b></p> <p>Un año (12 meses), desde la colegiatura, con experiencia profesional en el sector público y/o privado, en los que se haya desempeñado como Especialista Estructural y/o reformulación y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Ejecución de Obras.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.</b></p> <p>Un año (12 meses), desde la colegiatura, con experiencia profesional en el sector público y/o privado, en los que se haya desempeñado como Especialista en Costos y Presupuestos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•02 Equipos de Cómputo y/o Laptops Core i7 o superior.</li> <li>•02 Impresora Multifuncional Ecotank.</li> <li>•01 GPS serie GPS MAP mínimo 64S o superior.</li> <li>•01 Estación Total inc. Accesorios.</li> <li>•02 Radios de Comunicación.</li> <li>•01 Plotter.</li> <li>•01 Cámara digital.</li> <li>•Camioneta Pickup 4x4.</li> </ul> <p>La antigüedad del equipamiento no será mayor a los 05 años desde la presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1.00) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>El consultor deberá demostrar experiencia como especialista en saneamiento, habiendo hecho aprobar a través del Sistema – Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos-PRESET, por lo menos un (01) proyecto de inversión pública de saneamiento.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos de saneamiento básico integral en zonas rurales y urbanas.</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 pago<sup>14</sup>.</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Constancia emitida por el titular de la entidad para lo cual se realizó el servicio y copia de declaración de participación codificada por la PRESET.

**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 Nº 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 asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p style="text-align: center;"><b>Definición de Servicios de Consultoría de Obras Similares:</b></p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos de saneamiento básico integral en zonas rurales y urbanas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2]<sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[10] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. Plan de Trabajo.</p> <p>b. Metodología de elaboración del estudio definitivo</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[25] puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"<sup>9</sup>

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	c. Diagrama de flujo de actividades. d. Riesgos Advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría. e. Cronograma de calendario valorizado de actividades establecidas. f. Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>[25] puntos</b>
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica como mínimo dos (02) zonas críticas dentro del área del proyecto el cual sustentara mediante un panel fotográfico con su respectiva descripción.</li> <li>Plantea alternativa de solución a cada una de las zonas críticas planteadas en el ítem anterior.</li> </ul> <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>25 puntos</b>  No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

BASES INTEGRADAS

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

#### **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 aplicará la siguiente penalidad:

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

#### 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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”

BASES INTEGRADAS

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

BASES INTEGRADAS

**ANEXOS**

*BASES INTEGRADAS*

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.*

BASES INTEGRADAS

**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

**BASES INTEGRADAS**

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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