

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

**N° 002-2025-MDLL/CS**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS  
FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL  
CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EN CENTRO  
POBLADO DE TUPAC AMARU, DISTRITO DE LLAYLLA DE LA  
PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN” con CUI  
N° 2656229.**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA  
RUC N° : 20146672371  
Domicilio legal : AV. EL PANGO NRO S/N (PLAZA DE ARMAS) LLAYLLA – SATIPO-JUNIN.  
Teléfono: : -- -- --  
Correo electrónico: : munillaylla.logistica.2025@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EN CENTRO POBLADO DE TUPAC AMARU, DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN” con CUI N° 2656229.**

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

El valor referencial asciende a S/ 322,066.25 (Trescientos veintidós mil sesenta y seis con 25/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 322,066.25</b> [Trescientos veintidós mil sesenta y seis con 25/100 soles] INCLUIDO IGV.	<b>S/ 289,859.63</b> [Doscientos ochenta y nueve mil ochocientos cincuenta y nueve con 63/100 soles]	<b>S/ 354,272.87</b> [Trescientos cincuenta y cuatro mil doscientos setenta y dos con 87/100 soles]

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 322,066.25</b> [Trescientos veintidós mil sesenta y seis con 25/100 soles] INCLUIDO IGV.	<b>S/ 289,859.63</b> [Doscientos ochenta y nueve mil ochocientos cincuenta y nueve con 63/100 soles]	<b>[S/ 245,643.75]</b> [Doscientos cuarenta y cinco mil seiscientos cuarenta y tres con 75/100 soles]	<b>S/ 354,272.87</b> [Trescientos cincuenta y cuatro mil doscientos setenta y dos con 87/100 soles]	<b>[S/ 300,231.25]</b> [Trescientos mil doscientos treinta y uno con 25/100 soles]

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 008-2025-GM/MDLL el 10 de febrero de 2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [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 **DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el día

siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en caja de la Entidad y recoger las bases en la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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> = [0.80]  
c<sub>2</sub> = [0.20]

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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



*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete <sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes <sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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

*denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN AV. EL PANGO NRO S/N (PLAZA DE ARMAS), DISTRITO DE LLAYLLA, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN].

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS

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

PARCIALES].

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.
- Presentación de entregable.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

“CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA

##### I. GENERALIDADES

Unidad Orgánica Solicitante: **SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO – RURAL.**

##### II. OBJETO

Contratación de servicio de consultoría de obra para la formulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EL CENTRO POBLADO TUPAC AMARU DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN**”, con CUI n.° 2656229.

##### III. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Llaylla, busca brindar acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario u otras formas de disposición sanitaria de excretas para la población del CC.PP. Hermosa Pampa y el CC.PP. Tupac Amaru, del Distrito de Llaylla. En ese sentido, se requiere contratar el servicio de consultoría de obra, para la formulación del Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EL CENTRO POBLADO TUPAC AMARU DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN**”, con CUI n.° 2656229, el cual permita la correcta ejecución de la inversión.

##### IV. ANTECEDENTES

La Entidad requiere dotar de adecuadas condiciones de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario u otras formas de disposición sanitaria de excretas, para lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico, para conocer a detalle los componentes y presupuesto del proyecto “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EL CENTRO POBLADO TUPAC AMARU DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN**”, con CUI n.° 2656229.



- Mediante Informe n.° 004-2025-OPMI-MDLL, con fecha 21 de enero de 2025, el responsable de la OPMI informa sustento para la incorporación de inversiones no previstas en el Programa multianual de la inversión con CUI n.° 2656229.
- Con MEMORANDUM N.° 141-2024-GM/MDLL, de fecha 11 de diciembre de 2024, el Gerente Municipal, solicita a la suscrita la elaboración del Expediente técnico del proyecto de inversión “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EL CENTRO POBLADO TUPAC AMARU DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN**”, CUI 2656229.
- Mediante CARTA N.° 025-2024-MDLL-GM/UF-AVAC, de fecha 03 de diciembre de 2024, el Eco. Alim Arroyo Corillocla, responsable de unidad formuladora, informa la aprobación y declaratoria de viabilidad del estudio de pre inversión denominado “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EL CENTRO POBLADO TUPAC AMARU DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN**”, CUI 2656229.
- Con fecha 23 de diciembre de 2024, a horas 08:37 am, se registró la VIABILIDAD en el Formato n.° 07-A.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

#### V. OBJETIVOS

##### 5.1. OBJETIVOS GENERAL

El objetivo de los Términos de Referencia es establecer las condiciones bajo las cuales el consultor, persona natural y/o jurídica que cuente con un equipo multidisciplinario de profesionales, se encargue del desarrollo y entrega de la elaboración del expediente técnico de acuerdo a lo estipulado en el estudio de pre inversión y Estudio definitivo, elaborados de acuerdo a lo dispuesto en Lineamientos generales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para la revisión y opinión de los Expedientes Técnicos para la Ejecución de Inversiones en el marco de las competencias y las exigencias técnicas del Programa Nacional de Saneamiento Rural; del proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EL CENTRO POBLADO TUPAC AMARU DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN”**, con CUI n.º 2656229.

##### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Contar con un expediente técnico de calidad que garantizará la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos, el cual comprenderá el desarrollo de las siguientes actividades;

- Elaborar el Expediente Técnico que defina a detalle la alternativa recomendada en estudio de pre-inversión el cual ha sido calificado como viable, mejorando y/o ampliando las condiciones Técnicas de la infraestructura.
- Elaborar el diseño del planteamiento de solución de problemática identificada conforme a los parámetros normativos.
- Realizar trámites para el otorgamiento de permisos o autorizaciones necesarias para el logro de los productos materia de la presente.
- Tres cotizaciones de recursos e insumos empleados.
- Otros que a criterio del consultor resulte relevante.



#### VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A SUMA ALZADA.

#### VII. ADELANTOS

##### 7.1. ADELANTO DIRECTO

La Municipalidad Distrital de Llaylla – Satipo – Junín, no efectuará ninguna clase de adelanto.

#### VIII. SUBCONTRATACIÓN:

La Entidad indica que **ESTARÁ PROHIBIDA** la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### IX. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú, Artículo 80º y 195º.
- Resolución Ministerial n.º 208-2024-VIVIENDA Aprobar las condiciones y requisitos de elegibilidad, admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones registradas en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Agua Potable y Saneamiento, el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento, los Planes Regionales de Agua Potable y Saneamiento, la Política Nacional de Vivienda y Urbanismo, la normatividad sectorial y de inversiones.
- D.L. N° 1280 – Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481



- D.S. N° 007 – 2017 – Vivienda. Aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- R.M. N° 399 – 2021 – Vivienda. Aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2022 – 2026.
- Ley N° 27792 – Ley orgánica y funciones del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.
- Ley Orgánicas de Municipalidades N° 27972.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. D.L. N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432 que modifica al Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Legislativo N° 1622 que modifica los artículos 3 4 y 5 del Decreto Legislativo N° 1553 Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica.
- Decreto Legislativo N° 1664 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas complementarias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- REF. R.M. N° 365-2014-VIVIENDA; R.M. N° 207-2010-VIVIENDA; R.M. N° 205-2010-VIVIENDA
- REF. R.M. N° 270-2009-VIVIENDA; R.M. N° 269-2009-VIVIENDA
- R.J. N° 007-2015-ANA-Vivienda, Reglamentos Administrativos para el otorgamiento de derecho de uso de agua y de autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua.
- D.S. N° 01-2014-VIVIENDA. Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a la actividad de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 - Anexo N° 07
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM
- Decreto Supremo N° 060-2013-PCM
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC
- Normas de SUNARP, COFOPRI,
- Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA. Clasificación anticipada en el marco del SEIA para el sector saneamiento.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- Decreto Legislativo N° 1486
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Ley N° 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Normas A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y normas para el diseño elementos de apoyo para las personas con discapacidad.
- Pautas para la incorporación de análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Reglamento de metrados vigente
- Reglamento Nacional de Defensa Civil
- D.S. N° 066-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil"
- Base Legal sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros)
- Ley 29090, ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias
- D.S. N° 015-2012-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda urbanismo, construcción y saneamiento"

#### Normatividad específica del sector agua y saneamiento

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- Guía de Orientación para la elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública V 1.5.
- Resolución Ministerial n.º 208-2024-VIVIENDA Aprobar las condiciones y requisitos de elegibilidad, admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones registradas en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Legislativo N° 1240 que modifica la Ley N° 26338 "Ley General de Servicios de Saneamiento" y la Ley N° 30045, "Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento"
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos establece que el agua constituye patrimonio de la Nación y su dominio es inalienable e imprescriptible. No hay propiedad privada sobre el agua.
- Guía para la calidad de agua potable, primer apéndice a la tercera edición, Volumen I, Recomendaciones Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Reglamento de Calidad de Agua Para Consumo Humano D.S. N° 031 – 2010 – SA.



La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que se aplicable a la elaboración del Estudio.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y regirán dichas actualizaciones por defecto.

#### X. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece las siguientes condiciones:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

Se establece la siguiente condición debido a que se solo así se lograra obtener entregables de calidad y óptimos para una futura ejecución.

#### XI. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

#### A.- PERFIL DEL CONSULTOR

- Persona Natural o Jurídica o Consorcio, en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- Estar inscrito en el RNP en la especialidad de **CONSULTORÍA DE OBRAS EN SANEAMIENTO Y AFINES**, y en la Categoría B o superior.
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.

#### XII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EL CENTRO POBLADO TUPAC AMARU DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN”, con CUI n.º 2656229, se requiere como mínimo que el equipo se encuentre colegiado en el ejercicio profesional y desarrolle las actividades de acuerdo a lo siguiente;

##### 12.1. CONSIDERACIONES GENERALES

###### 12.1.1. Recursos a ser provistos por el Consultor

El consultor conformará un equipo técnico y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el requerimiento del equipo técnico mínimo, quienes serán los responsables de la formulación de los productos con sus respectivos entregables, debiendo el consultor garantizar la participación de dichos profesionales que era constatado por el evaluador.

- ✓ El consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad reservándose la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté de acuerdo al término de referencia.
- ✓ Teniendo en cuenta que el estudio elaborarse, será presentado ante el MINISTERIO DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, el consultor se someterá a todas las observaciones que deriven de las evaluaciones por parte de esta entidad.
- ✓ Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas el consultor deberá informar oportunamente al órgano revisor de la instancia respectiva sobre cualquier modificación incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación constituye falta de el consultor quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se derivan de ellos.
- ✓ La responsabilidad del consultor rige durante la fase de ejecución de la presente consultoría, así como también durante la fase de proceso de selección o convocatoria a ejecución de obra y equipamiento, así como durante la fase de proceso de ejecución misma de la obra, en las que deberá absolver oportunamente las consultas respecto al expediente técnico, y aun después de ejecutadas las obras siendo responsable por los defectos y vicios ocultos de los expedientes técnico, si lo hubiera.
- ✓ El consultor deberá presentar Acta de Verificación de Terreno de manera obligatoria, a fin de asegurar el reconocimiento de la zona de intervención con la participación de autoridades locales, profesores, formulador y evaluador, en concordancia a la definición de terreno y documentos de propiedad con el que cuente la institución. Esta acta deberá realizar la respectiva documentación en los vértices del terreno incluyendo plano de ubicación y localización del proyecto.
- ✓ Todo cambio de personal profesional se hará previa aprobación de la Sub gerencia de obras y desarrollo urbano rural. El profesional reemplazante presentará el perfil de profesional con características similares o que se superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- ✓ El consultor es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su omisión y las consecuencias cometidas por el o los







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

profesionales de su equipo serán de su entera y responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a cinco (5) años, los cual se encuentra establecido en las bases del contrato y Código Civil.

#### 12.1.2. Revisión y Evaluación de Antecedentes

EL CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en otros organismos públicos y privados.

EL CONSULTOR, dentro de los siete días (07) de iniciada el servicio, presentara ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA el Plan de Trabajo, con la finalidad que la entidad pueda programar y efectuar las visitas de campo a fin de compatibilizar el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar, así como también confirmar la ubicación de los ejes del proyecto planteados por el consultor.

Se encontrará a disposición de EL CONSULTOR lo siguiente:

Estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HERMOSA PAMPA Y EL CENTRO POBLADO TUPAC AMARU DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN”, con CUI n.° 2656229



#### 12.1.3. Coordinación y aprobación de los estudios de consultoría

A medida que se vaya elaborando el estudio y según sea necesario, se mantendrá reuniones de trabajo entre el CONSULTOR y MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastara la sola notificación simple a EL CONSULTOR para que acuda al jefe de estudio y los especialistas (de su propuesta técnica) que se solicite.

#### 12.1.4. Gestión de Riesgos

EL CONSULTOR, deberá considerar un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.

### 12.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras en saneamiento y afines y en la categoría B o superior.

#### b) Del personal

Con la finalidad de garantizar una buena calidad del estudio, se señala el equipo mínimo de profesionales, que permitirá atender y desarrollar las actividades que ameriten para la elaboración del expediente técnico de manera coordinada con el o los profesionales a cargo de la evaluación, el cual se realizará de manera concurrente.

Este equipo técnico está liderado por el PERSONAL CLAVE considerado como JEFE DE PROYECTO, quien será el responsable del desarrollo y calidad de la misma, tomando en consideración lo descrito en el presente Termino de Referencia y con la siguiente conformación:

#### c) De la responsabilidad del Consultor

Recursos mínimos profesionales, técnicos y auxiliares

- El consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicaciones necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

- En función al ítem de Estructuras de costos, se establece plazos (meses) del personal profesional – técnico, asignado a la elaboración del expediente técnico de obra, el cual deberá de tener la permanencia según ítem mencionado durante el periodo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica del consultor.
- Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del consultor. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la entidad.

#### Responsabilidad del Consultor

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

EL CONSULTOR será responsable por la precisión de los metrados del expediente técnico de obra.

EL CONSULTOR como único responsable del estudio, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes (05) años, contado a partir desde la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por lo cual es responsable ante el estado.



Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación de EL CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el expediente técnico, que se presente durante el proceso de selección de la obra.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicita su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el expediente técnico (Artículo 177 del Reglamento de la Ley 30225 ley de contrataciones del estado, D.C. 344-2018-EF del 31/12/2018)

En el caso que EL CONSULTOR sea consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA.

EL CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio, del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación), forme parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA.

#### 12.3. ACTIVIDADES

- El consultor absolverá las observaciones de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano – Rural de la elaboración del expediente técnico.
- Para la formulación del expediente técnico el consultor tendrá en cuenta, entre otros, lo siguiente:
  - El consultor debe tomar información primaria confiable que recoja en campo y la que desarrolle en gabinete, debe definir los aspectos técnicos considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada en la pre inversión, de modo que sean técnica, económica, financiera y socialmente óptimos para el ámbito de influencia del proyecto, con mínimo impacto ambiental negativo.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

- El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas parciales fijados en el contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a los que se establezca contractualmente.

#### 12.4. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- Realizarla inspección ocular y evaluación de la situación actual de la zona de intervenir.
- Realizar el levantamiento topográfico georreferenciado del terreno donde se proyectará el proyecto y sus colindantes.
- Elaborar y presentar el estudio de mecánica de suelos para las infraestructuras proyectadas.
- Elaborar y presentar el informe de Impacto Ambiental (FTA), donde se muestre y mida el impacto sobre la naturaleza y los modos de resarcir los daños ocasionados por la construcción de la infraestructura.
- Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr metas el proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como; Estudio Hidrológico e Hidráulico, Informe de impacto Ambiental, Estudio de Gestión de Riesgos, etc.
- Asumir la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico.
- Complementar y compatibilizar la información en todas las especialidades para lograr los objetivos del expediente técnico.
- Mantener una comunicación continua y coordinada con la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano – Rural permita cumplir con el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades conforme a la normativa vigente.
- Responsabilizar al consultor de la formulación del expediente definitivo realizado, deberá garantizar la calidad del Expediente y responderá del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales tiene un plazo de responsabilidad no menor de 05 años. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, así como modificaciones necesarias, bajo responsabilidad de sanción.



#### 12.5. PLAN DE TRABAJO

Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría. El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar metas y objetivos trazados, indicando los recursos que sean necesarios, las dificultades que puede encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables. La presentación del plan de trabajo será a los cinco (05) días calendario de la firma de contrato.

El plan de trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del Estudio Definitivo y Expediente Técnico de obra, deberá ser firmado por el jefe de proyecto y todos los especialistas, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ello, el consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá ir a la zona de trabajo y con su oficina local (la cuál se acreditará para la firma de contrato) deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y los diseños de las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa indicada en el estudio de preinversión.

El plan de trabajo contendrá un cronograma valorizado y cronograma de implementación, el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt (MS. Project), estableciendo la ruta crítica del proyecto. El plan de trabajo abarcará en el primer lugar la actualización del diagnóstico de las infraestructuras existentes mencionado en estudio de pre inversión, y sobre ello, deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos administrativos, logísticos y financieros necesarios para el desarrollo de cada actividad.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

El plan de trabajo que será presentado por Consultor debe contener como mínimo los siguiente:

- Objetivos y metas
- metodología de la oración del estudio
- Organigrama del personal
- Actividades a realizar
- Cronograma de actividades de Cada especialidad
- Cronograma de actividades con un porcentaje de cumplimiento para cada especialidad.
- Cronograma Valorizado
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos

El plan debe contemplar el desarrollo específico de los entregables definidos de acuerdo a los términos de referencia y el alcance de cada parte de ellos en los entregables periódicos (informes de avance); para aquellos en los que se hayan definido uno o más avances previos.

Es importante aclarar que, en el plan de trabajo, se pueden proponer modificaciones a cada estructura de cada entregable (debidamente sustentados) detallado en los anexos; siempre y cuando no afecte el plazo del estudio, ni la cantidad de entregables y el monto a pagar de cada valorización. El plan de trabajo modificado deberá ser aprobado por el Evaluador del Estudio.

**Nota:** (Procedimiento de aprobación de PdT): El Consultor deberá presentar el trabajo a los cinco (05) días calendario del contrato, el Evaluador del Estudio tendrá un plazo de cinco (05) días calendario contados a partir de la entrega del PdT para la revisión y emitirá la aprobación y/o observaciones de corresponder, si hubiera observaciones el PdT, el Consultor tiene cuatro (04) días calendario para subsanarlas, si en caso persistieran las observaciones y/o el consultor no absolviera las observaciones planteadas en los tiempo establecidos, serán consideradas como incumplimiento de sus obligaciones contractuales y por ende podrá ser tomado como causal de resolución de contrato.

En la reunión de presentación de profesionales de primera línea el Consultor deberá exponer al Supervisor y Evaluador del Estudio, el Plan de Trabajo en el cual participaran todos los profesionales clave y no clave conforme a la propuesta técnica.



#### 12.6. ENTREGABLES

Entregable	Plazo
Entregable N.° 01	50 días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable N.° 02	150 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable N.° 03	210 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Los Entregables N.° 01, 02, se presentarán en (01) original + CD; cuando el Entregable N.° 03 cuente con CONSTANCIA DE EVALUACIÓN PRESET en la etapa de CALIDAD (aprobado) en la “PRESET” el consultor presentará ante la entidad dos (02) originales + una (01) copia.

Los Entregables deberán ser presentados con la firma de los profesionales que hayan participado y el jefe de proyecto, además de presentar toda la información del Expediente Técnico grabado en CD (Disco Compacto) en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, AutoCAD, etc.

#### Revisión de informes

La Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural y/o Evaluador, revisara cada uno de los entregables a través de sus especialidades, finalmente notificara a EL CONSULTOR la conformidad u observaciones del entregable presentado en un plazo no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendarios. De existir demora por parte de la entidad, esta no podrá considerarse como conformidad del informe.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios por única vez para subsanar las observaciones, si pese en el plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento de plazo para subsanar.

Cuando los entregables requieran de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estas requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión de la entidad.

En caso que el entregable presentado por EL CONSULTOR no cumpla con las características y condiciones de los presentes términos de referencia, la entidad dentro de los siete (07) días calendarios lo devolverá y no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecuta la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

Al presentar el entregable final (Entregable N° 03) del estudio, EL CONSULTOR devolverá a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**UNA VEZ QUE EL EXPEDIENTE TÉCNICO** cuente con la CONSTANCIA DE EVALUACIÓN PRESET en la etapa de CALIDAD (aprobado) del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), **el consultor deberá entregar en dos (02) originales y una (01) copia**, debidamente sellado y firmado por el consultor y/o profesionales ofertados para la elaboración del expediente técnico, y el archivo digital (anexo a los tres juegos) que contendrá toda la información del expediente físico en su formato de origen (Word, Excel, autocad, S10, entre otros), asimismo deberá entregar certificado de habilidad vigente en original y/o declaración jurada de encontrarse habilitado, de todos los miembros de la consultoría.

Cualquier error o defecto que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por el CONSULTOR.



#### **12.6.1. Entregable N.° 01**

Se considera como Producto y/o Entregable 01 a la presentación de informes y/o documentos preliminares para estudios básicos. Este producto será entregado en un plazo máximo de 50 días calendario después de la firma de contrato, pudiendo ser antes y aprobado por el área usuaria.

Este Entregable será presentado en 01 original debidamente foliados, sellados y firmados por los respectivos especialistas, en cada una de las páginas y/o planos. Además, se presentará 01 CDs conteniendo toda la información digitalizada en Software que permita su edición para la evaluación. La cual contiene lo siguiente:

- ACTA DE VERIFICACIÓN DE TERRENO
- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
- PLANOS TOPOGRÁFICOS DETALLADOS
- ANÁLISIS FÍSICO QUÍMICO BACTERIOLÓGICO DEL AGUA
- POBLACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS

#### **12.6.2. Entregable N.° 02**

Este producto será entregado en un plazo máximo de 150 días calendario después de la firma de contrato. Se considera como Producto y/o Entregable 02 a la presentación expediente técnico completo de acuerdo al contenido mínimo.

Este Entregable será presentado en 01 original debidamente foliados, sellados y firmados por los respectivos especialistas, en cada una de las páginas y/o planos. Además, se presentará 01 CDs conteniendo toda la información digitalizada en Software que permita su edición para la evaluación. La cual contiene lo siguiente:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

#### ÍNDICE Y CARATULA

#### I. RESUMEN EJECUTIVO II. MEMORIA DESCRIPTIVA

En todos los casos deberá cumplirse los parámetros de diseño (RM 192-2018 MVCS – OPCIONES TECNOLÓGICOS) y el Reglamento Nacional de edificaciones – RNE de ser el caso y sus correspondientes normas técnicas.

1. UBICACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO
  - 1.1. Ubicación y Localización
2. VIAS DE COMUNICACIÓN Y TIEMPO DE LLEGADA A LA COMUNIDAD
3. ANTECEDENTES
4. TOPOGRAFÍA
5. TIPOLOGÍA DE SUELOS
6. CLIMA
7. POBLACION Y PADRON DE USUARIOS
8. CARACTERIZACION DE LA POBLACION
9. ORGANIZACIONES SOCIALES EXISTENTES
10. CONDICIONES SANITARIAS
11. SITUACION DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y SANEAMIENTO EXISTENTE
12. OBJETIVOS
13. PROYECCION DE LA POBLACION Y LA DEMANDA
14. DESCRIPCION DEL CONJUNTO DE LAS OBRAS QUE COMPRENDE EL PROYECTO Y PARAMETROS DE DISEÑO (RM 192-2018 MVCS)
15. COMPONENTES DEL PROYECTO CON SUS DIFERENTES ESTRUCTURAS
  - 15.1 Descripción técnica del proyecto
  - 15.2 Cálculo de brechas y población
16. RESUMEN DE METAS FÍSICAS
17. INFORMACIÓN SOBRE OCURRENCIA DE DESASTRE
18. RESUMEN DE EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD
19. MODELO DE GESTIÓN DE SERVICIOS
20. DESCRIPCION DE LOS PLANES DE EDUCACIÓN SANITARIA, CAPACITACIÓN COMUNAL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GOBIERNO LOCAL.
21. RESUMEN DE COSTO DE OBRA
  - 21.1. Modalidad de ejecución de obra
  - 21.2. Sistema de contratación de obra
  - 21.3. Plazo ejecución de obra
  - 21.4. Unidad ejecutora



#### III. ESTUDIOS BASICOS A. ESTUDIO TOPOGRAFICO

- Informe topográfico
- Plano topográfico
- Ficha de toma de BMs

#### B. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- Estudio de Mecánica de suelos
- Informe de mecánica de suelos
- Informe de test de percolación

#### C. ESTUDIO DE FUENTE DE AGUA

- Análisis físico químico
- Interpretación de resultados



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

- Estudio de balance hídrico

#### D. ESTUDIO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ANALISIS DE RIESGOS

- Estudio de vulnerabilidad y riesgos.

#### IV. DOCUMENTOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO

- Actas de donación de terreno

#### V. MEMORIA DE CALCULO

- Memoria de Calculo hidráulico
- Memoria de Calculo estructural
- Cálculo mecánico eléctrico (de corresponder)
- Estudio de caracterización de aguas residuales (de corresponder)
- Estudio hidrológico del cuerpo receptor (de corresponder)

#### VI. METRADOS

- Metrados del Sistema de Agua
- Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- Metrados del Sistema de Alcantarillado
- Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

#### VII. PRESUPUESTO

El presupuesto lo comprenden todos los trabajos que sean necesarios a ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra (de acuerdo a la escala de jornales aprobados por la entidad y/o vigentes) materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica e impuesto.

- Presupuesto resumen
- Presupuesto del sistema de agua (incluye ACU)
- Presupuesto del sistema de disposición de excretas (incluye ACU)
- Presupuesto del sistema de alcantarillado (incluye ACU)
- Presupuesto del sistema de aguas residuales (incluye ACU)
- Presupuesto del componente social (incluye ACU)
- Relación de insumos
- Desagregado de costos indirectos
- Formula polinómica
- cotizaciones

#### VIII. PROGRAMACION DE OBRA

- Programación de ejecución de obras (Gantt y CPM)
- Calendario de adquisición de materiales, uso de equipos, mano de obra
- Calendario de avance de obra valorizado

#### IX. ESPECIFICACIONES TECNICAS

- Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

#### X. PLANOS

##### a. PLANOS GENERALES

1. Plano del cartel de obra





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

2. Plano de puntos topográficos
3. Plano de curva de nivel
4. Plano de lotes
5. Plano de ubicación
6. Plano de ámbito de influencia
7. Plano topográfico
8. Plano de trazo y lotización
9. Plano de calicatas
10. Plano de test de percolación
11. Plano de ubicación de cantera
12. Plano de señalización y desvío

#### b. PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE

1. Plano de redes existente.
2. Plano de redes proyectadas.
3. Plano de captación y conducción
4. Plano de arquitectura, estructura y hidráulica de la captación.
5. Plano de cerco perimétrico del PTAP.
6. Plano de planta y perfil de la línea de conducción.
7. Plano de C.R.P T-VI (de corresponder).
8. Plano de cruce Aéreo (de corresponder).
9. Plano de planta de tratamiento de aguas potable.
10. Plano de almacenamiento de agua potable
11. Plano de arquitectura, estructura e hidráulica del reservorio.
12. Plano de cerco perimétrico del reservorio.
13. Plano de redes de agua para consumo humano.
14. Plano de modelamiento hidráulico.
15. Plano de accesorios.
16. Plano de conexiones domiciliarias.
17. Plano de pases aéreos (de corresponder).
18. Plano de válvula de aire.
19. Plano de válvula de purga.
20. Plano de válvula de control.
21. Plano de cámara rompe presión T-VII.
22. Plano de detalle de conexión domiciliaria.

#### c. PLANOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

1. Plano del sistema proyectado de redes de alcantarillado (de corresponder).
2. Plano de redes – emisor – colector – intercepción. (de corresponder).
3. Plano de diagrama de flujo. (de corresponder).
4. Plano de planta y perfil de las redes de alcantarillado. (de corresponder).
5. Plano de conexiones domiciliarias. (de corresponder).
6. Plano de tipos de buzones. (de corresponder).
7. Plano detalles de buzones. (de corresponder).

#### d. PLANOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

1. Plano de la ubicación de la PTAR. (de corresponder).
2. Plano de acceso a la PTAR. (de corresponder).
3. Planteamiento general de la PTAR. (de corresponder).
4. Plano de perfil hidráulico de la PTAR. (de corresponder).
5. Plano del pretratamiento. (de corresponder).
6. Plano del tanque imhoff. (de corresponder).







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

7. Plano de caja de distribución de caudal. (de corresponder).
8. Plano del filtro biológico. (de corresponder).
9. Plano del lecho de secado. (de corresponder).
10. Plano del sedimentador secundario. (de corresponder).
11. Plano de cámara de cloración. (de corresponder).
12. Plano de cerco perimétrico. (de corresponder).
13. Plano de la estructura de descarga. (de corresponder).

**e. PLANOS DEL SISTEMA DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS**

1. Plano de distribución de los UBS.
2. Plano de arquitectura, estructura, hidráulica de los UBS.

**f. PLANOS DE INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES**

**g. OTROS PLANOS**

**XI. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

**XII. ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA**

**XIII. INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL (FTA)**

**XIV. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)**

**XV. PADRON DE BENEFICIARIOS**

**XVI. DOCUMENTOS ANEXOS**

- Manual de operación y mantenimiento
- Panel fotográfico
- Informe de sostenibilidad de los servicios
- Informe de no duplicidad de intervenciones anteriores
- Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra
- Estudio de tránsito y Plan de Desvíos (de corresponder)
- Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
- Formato firmado de los profesionales responsables en la reformulación del expediente técnico
- DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
- DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
- DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reusó de aguas residuales tratadas

**XVII. INFORMACION COMPLEMENTARIA**

- (Ámbito RURAL) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- (Ámbito RURAL) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
- (Ámbito RURAL) Plan de supervisión de las actividades de componente social
- (Ámbito RURAL) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
- (Ámbito RURAL) Documentación del Área Técnica Municipal
- Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Saneamiento (PRS)
- (Ámbito Pequeña Ciudad) Tener constituida una unidad de gestión municipal para la prestación de servicios de saneamiento o haber delegado su administración a un operador especializado





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

- (Ámbito Pequeña Ciudad) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública

#### XVIII. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

##### 12.6.3. Entregable N.º 03

Este producto será entregado en un plazo máximo de 210 días calendario después de la firma de contrato. Se considera como Producto y/o Entregable 03 a la presentación del expediente técnico completo, aprobado en la etapa de CALIDAD por en la PRESET del MVCS.

Este Entregable será presentado en 02 originales debidamente foliados, sellados y firmados por los respectivos especialistas, en cada una de las páginas y planos. Además, se presentará 01 CDs conteniendo toda la información digitalizada en Software que permita su edición para la evaluación. La cual contiene lo siguiente:

- I. RESUMEN EJECUTIVO
- II. MEMORIA DESCRIPTIVA
- III. ESTUDIOS BÁSICOS
- IV. DOCUMENTOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- V. MEMORIA DE CALCULO
- VI. METRADOS
- VII. PRESUPUESTO
- VIII. PROGRAMACIÓN DE OBRA
- IX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- X. PLANOS
- XI. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
- XII. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA
- XIII. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL (FTA)
- XIV. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)
- XV. PADRÓN DE BENEFICIARIOS
- XVI. DOCUMENTOS ANEXOS
- XVII. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
- XVIII. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO



**Nota:** De las evaluaciones realizadas por la PRESET, estas están sujetas a los plazos que designen en evaluar el proyecto, por lo que en caso que el consultor exceda el plazo contractual del contrato por la demora en las ETAPAS DE EVALUACION POR PARTE DEL MVCS-PRESET, estas serán justificadas con la presentación de documentos de las reuniones que sustenten el retraso de las evaluaciones por parte del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

El plazo de entrega final se determinará conforme se realice las evaluaciones constantes por parte de la PRESET.

##### 12.7. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La elaboración del expediente técnico debe desarrollarse considerando los siguientes contenidos mínimos conforme a la estructura del expediente requerido por el Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), según se detalla a continuación;

##### ÍNDICE Y CARATULA

- XIX. RESUMEN EJECUTIVO
- XX. MEMORIA DESCRIPTIVA

En todos los casos deberá cumplirse los parámetros de diseño (RM 192-2018 MVCS – OPCIONES TECNOLÓGICOS) y el Reglamento Nacional de edificaciones – RNE de ser el caso y sus correspondientes normas técnicas.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

22. UBICACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO
  - 1.2. Ubicación y Localización
23. VIAS DE COMUNICACIÓN Y TIEMPO DE LLEGADA A LA COMUNIDAD
24. ANTECEDENTES
25. TOPOGRAFÍA
26. TIPOLOGIA DE SUELOS
27. CLIMA
28. POBLACION Y PADRON DE USUARIOS
29. CARACTERIZACION DE LA POBLACION
30. ORGANIZACIONES SOCIALES EXISTENTES
31. CONDICIONES SANITARIAS
32. SITUACION DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y SANEAMIENTO EXISTENTE
33. OBJETIVOS
34. PROYECCCIÓN DE LA POBLACIÓN Y LA DEMANDA
35. DESCRIPCIÓN DEL CONJUNTO DE LAS OBRAS QUE COMPRENDE EL PROYECTO Y PARAMETROS DE DISEÑO (RM 192-2018 MVCS)
36. COMPONENTES DEL PROYECTO CON SUS DIFERENTES ESTRUCTURAS
  - 15.3 Descripción técnica del proyecto
  - 15.4 Cálculo de brechas y población
37. RESUMEN DE METAS FISICAS
38. INFORMACIÓN SOBRE OCURRENCIA DE DESASTRE
39. RESUMEN DE EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD
40. MODELO DE GESTIÓN DE SERVICIOS
41. DESCRIPCIÓN DE LOS PLANES DE EDUCACIÓN SANITARIA, CAPACITACIÓN COMUNAL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GOBIERNO LOCAL.
42. RESUMEN DE COSTO DE OBRA
  - 21.5. Modalidad de ejecución de obra
  - 21.6. Sistema de contratación de obra
  - 21.7. Plazo ejecución de obra
  - 21.8. Unidad ejecutora



## XXI.

### ESTUDIOS BASICOS

#### E. ESTUDIO TOPOGRAFICO

- Informe topográfico
- Plano topográfico
- Ficha de toma de BMs

#### F. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- Estudio de Mecánica de suelos
- Informe de mecánica de suelos
- Informe de test de percolación

#### G. ESTUDIO DE FUENTE DE AGUA

- Análisis físico químico
- Interpretación de resultados
- Estudio de balance hídrico

#### H. ESTUDIO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ANALISIS DE RIESGOS

- Estudio de vulnerabilidad y riesgos.

## XXII. DOCUMENTOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO

- Actas de donación de terreno



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

“CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

### XXIII. MEMORIA DE CALCULO

- Memoria de Calculo hidráulico
- Memoria de Calculo estructural
- Cálculo mecánico eléctrico (de corresponder)
- Estudio de caracterización de aguas residuales (de corresponder)
- Estudio hidrológico del cuerpo receptor (de corresponder)

### XXIV. METRADOS

- Metrados del Sistema de Agua
- Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- Metrados del Sistema de Alcantarillado
- Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

### XXV. PRESUPUESTO

El presupuesto lo comprenden todos los trabajos que sean necesarios a ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra (de acuerdo a la escala de jornales aprobados por la entidad y/o vigentes) materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica e impuesto.

- Presupuesto resumen
- Presupuesto del sistema de agua (incluye ACU)
- Presupuesto del sistema de disposición de excretas (incluye ACU)
- Presupuesto del sistema de alcantarillado (incluye ACU)
- Presupuesto del sistema de aguas residuales (incluye ACU)
- Presupuesto del componente social (incluye ACU)
- Relación de insumos
- Desagregado de costos indirectos
- Formula polinómica
- cotizaciones



### XXVI. PROGRAMACION DE OBRA

- Programación de ejecución de obras (Gantt y CPM)
- Calendario de adquisición de materiales, uso de equipos, mano de obra
- Calendario de avance de obra valorizado

### XXVII. ESPECIFICACIONES TECNICAS

- Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

### XXVIII. PLANOS

#### a. PLANOS GENERALES

13. Plano del cartel de obra
14. Plano de puntos topográficos
15. Plano de curva de nivel
16. Plano de lotes
17. Plano de ubicación
18. Plano de ámbito de influencia
19. Plano topográfico
20. Plano de trazo y lotización
21. Plano de calicatas
22. Plano de test de percolación
23. Plano de ubicación de cantera
24. Plano de señalización y desvío





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

#### b. PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE

23. Plano de redes existente.
24. Plano de redes proyectadas.
25. Plano de captación y conducción
26. Plano de arquitectura, estructura y hidráulica de la captación.
27. Plano de cerco perimétrico del PTAP.
28. Plano de planta y perfil de la línea de conducción.
29. Plano de C.R.P T-VI (de corresponder).
30. Plano de cruce Aéreo (de corresponder).
31. Plano de planta de tratamiento de aguas potable.
32. Plano de almacenamiento de agua potable
33. Plano de arquitectura, estructura e hidráulica del reservorio.
34. Plano de cerco perimétrico del reservorio.
35. Plano de redes de agua para consumo humano.
36. Plano de modelamiento hidráulico.
37. Plano de accesorios.
38. Plano de conexiones domiciliarias.
39. Plano de pases aéreos (de corresponder).
40. Plano de válvula de aire.
41. Plano de válvula de purga.
42. Plano de válvula de control.
43. Plano de cámara rompe presión T-VII.
44. Plano de detalle de conexión domiciliaria.

#### c. PLANOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

8. Plano del sistema proyectado de redes de alcantarillado (de corresponder).
9. Plano de redes – emisor – colector – intercepción. (de corresponder).
10. Plano de diagrama de flujo. (de corresponder).
11. Plano de planta y perfil de las redes de alcantarillado. (de corresponder).
12. Plano de conexiones domiciliarias. (de corresponder).
13. Plano de tipos de buzones. (de corresponder).
14. Plano detalles de buzones. (de corresponder).

#### d. PLANOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

14. Plano de la ubicación de la PTAR. (de corresponder).
15. Plano de acceso a la PTAR. (de corresponder).
16. Planteamiento general de la PTAR. (de corresponder).
17. Plano de perfil hidráulico de la PTAR. (de corresponder).
18. Plano del pretratamiento. (de corresponder).
19. Plano del tanque imhoff. (de corresponder).
20. Plano de caja de distribución de caudal. (de corresponder).
21. Plano del filtro biológico. (de corresponder).
22. Plano del lecho de secado. (de corresponder).
23. Plano del sedimentador secundario. (de corresponder).
24. Plano de cámara de cloración. (de corresponder).
25. Plano de cerco perimétrico. (de corresponder).
26. Plano de la estructura de descarga. (de corresponder).

#### e. PLANOS DEL SISTEMA DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS

3. Plano de distribución de los UBS.
4. Plano de arquitectura, estructura, hidráulica de los UBS.

#### f. PLANOS DE INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES

#### g. OTROS PLANOS

- XXIX. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO  
XXX. ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

**XXXI. INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL (FTA)**

**XXXII. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)**

**XXXIII. PADRON DE BENEFICIARIOS**

**XXXIV. DOCUMENTOS ANEXOS**

- Manual de operación y mantenimiento
- Panel fotográfico
- Informe de sostenibilidad de los servicios
- Informe de no duplicidad de intervenciones anteriores
- Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra
- Estudio de tránsito y Plan de Desvíos (de corresponder)
- Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
- Formato firmado de los profesionales responsables en la reformulación del expediente técnico
- DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
- DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
- DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reusó de aguas residuales tratadas

**XXXV. INFORMACION COMPLEMENTARIA**

- (Ámbito RURAL) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- (Ámbito RURAL) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
- (Ámbito RURAL) Plan de supervisión de las actividades de componente social
- (Ámbito RURAL) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
- (Ámbito RURAL) Documentación del Área Técnica Municipal
- Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Saneamiento (PRS)
- (Ámbito Pequeña Ciudad) Tener constituida una unidad de gestión municipal para la prestación de servicios de saneamiento o haber delegado su administración a un operador especializado
- (Ámbito Pequeña Ciudad) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública

**XXXVI. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO**

\* Es preciso aclarar que el consultor no se limitará solo en los contenidos propuestos, si de ser necesarios estudios que no estén dentro de los entregables propuestos y sea necesario requerirlos, este deberá presentarlo, cumpliendo con todas las especialidades y especialistas que el área usuaria requirió, según normatividad y solicitud de PNSR y/o el evaluador.

\* Cuando el PNSR evalúe el expediente técnico completo, y notifique observaciones a la ENTIDAD es obligación y responsabilidad que el CONSULTOR levante las observaciones hasta poder lograr EL informe técnico de conformidad y/o certificado de conformidad por mencionada entidad.

Toda labor descrita se detallará en los planos de obra del proyecto y deberán ceñirse a las Especificaciones Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás condiciones en el presente términos de referencia.

\* La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

\* Asimismo, para la elaboración de expedientes técnicos, se deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.

#### 12.8. DEL PERSONAL PROPUESTO

##### 12.8.1. PERSONAL CLAVE

###### 12.8.1.1. Formación Académica

1. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO, del personal clave requerido como **JEFE DE PROYECTO**.
2. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO del personal clave requerido como **ESPECIALISTA SANITARIO**.

###### 12.8.1.2. Experiencia

1. Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, computados desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como: jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, del personal clave requerido como **JEFE DE PROYECTO**.
2. Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, computados desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como: especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA SANITARIO**.



###### 12.8.1.3. Funciones

###### 1. JEFE DE PROYECTO

- El jefe de proyecto será el interlocutor oficial de la firma Consultora y el responsable de la coordinación entre las especialidades.
- Será responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del expediente técnico y coordinar el desarrollo de las mismas y de los documentos que lo sustenten.
- Planificar y programar la elaboración del expediente técnico.
- Realizar reuniones con el equipo técnico para revisar los avances parciales de la elaboración del expediente técnico.
- Explicar la metodología del desarrollo al equipo técnico.
- Verificar el cumplimiento de los contenidos de la elaboración del expediente técnico.
- Realizar el trabajo de campo desde un enfoque sostenible y económico.
- Programar las visitas de inspección in situ
- Programar la sustentación del avance parcial del estudio a la Entidad junto con el equipo técnico todos los fines de mes.
- Coordinar con la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano – Rural de la Municipalidad Distrital de Llaylla, para la sustentación del avance parcial de la formulación del estudio.
- Levantar las observaciones de la elaboración del expediente técnico hechas por el evaluador y los profesionales de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano – Rural de la Municipalidad Distrital de Llaylla.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

- Será responsable de asignar las funciones del personal no clave según sus especialidades para el cumplimiento de las relaciones contractuales firmadas en el contrato.
- Será el responsable de validar con su firma todo el expediente técnico.

#### 2. ESPECIALISTA SANITARIO

- Será responsable de todo la parte del diseño de proyecto, desde la captación hasta el último punto de agua.
- Será responsable del planteamiento hidráulico, el diseño de estructuras como captación, reservorio y la distribución del campo de redes de agua potable.
- Será responsable de validar con su firma los planos de detalles de estructuras y memorias de calculo como las especificaciones técnicas.
- Será el responsable de validar con su firma todos los planos que requiere el proyecto.
- Será responsable de la base de datos de los programas los mismos que serán presentados de manera magnética en un CD en formato Editables, a la entidad solicitante bajo su responsabilidad.

#### XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los Entregables del expediente técnico, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos de mayores gastos generales.



**PRIMER ENTREGABLE N.° 01.** Plazo de entrega: Hasta los cincuenta (50) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

**SEGUNDO ENTREGABLE N.° 02.** Plazo de entrega: Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

**TERCER ENTREGABLE N.° 03.** Plazo de entrega: Hasta los Doscientos Diez (210) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

La vigencia del contrato será desde la firma del mismo por la Entidad y el Consultor, hasta la conformidad del servicio presentado por el consultor y aprobado por parte de las áreas competentes de la Unidad Ejecutora.

La conformidad del servicio a la que se hace referencia será otorgada después de la entrega de la CONSTANCIA DE EVALUACIÓN PRESET en la etapa de CALIDAD (aprobado) del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), en la PRESET, y a la entrega de dos (02) originales y una (01) copia, debidamente sellado y firmado por el consultor y/o profesionales ofertados para la elaboración del expediente técnico, y el archivo digital (anexo a los tres juegos) que contendrá toda la información del expediente físico en su formato de origen (Word, Excel, autocad, S10, entre otros).

#### XIV. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva el 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.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por cinco (05) años después de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### XV. 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.

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

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

#### 15.1 OTRAS PENALIDADES



La Entidad puede establecer penalidad distinta a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonable, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y al procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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.

Asimismo, la Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen en la siguiente tabla:

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento
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.	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural y/o Evaluador.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural y/o Evaluador.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

3	En caso de inasistencia injustificada del personal del Contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	$P = (0.50)$ UIT por evento y por cada profesional.	Según acta de reunión, suscrita por la entidad, la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural y/o Evaluador
4	Cuando El Contratista no efectué los servicios de acuerdo con el procedimiento establecido en los TDR.	$P = (0.50)$ UIT Por cada hecho verificado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural y/o Evaluador.
5	Cuando el Contratista presenta a la Entidad un Producto con información que No corresponde al objeto del contrato y/o cuando presente un producto incompleto que no permita la revisión correspondiente.	$P = (0.50)$ UIT Por cada hecho verificado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural y/o Evaluador.
6	En caso de incumplimiento de presentación del plan de Trabajo.	$P = (0.5)$ UIT por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural y/o Evaluador.
7	Personal propuesto (jefe de estudio o jefe de proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con la misma entidad.	$P = (2.0)$ UIT Por cada hecho verificado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural y/o Evaluador y/o informe de la sub gerencia de logística; sustentando la presencia del jefe de proyecto en más de un contrato.
8	Omisión de relleno de zanjas excavadas de calicatas.	$P = (0.5)$ UIT Por cada hecho verificado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural y/o Evaluador con fotografías correspondientes.



**Nota:** Por retrasos injustificado en la presentación de cada entregable, se aplicará la penalidad establecida en el numeral 15 del presente termino de referencia, concordante con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado, para lo cual se tendrá como premisa el entregable parcial y el monto a pagar que le corresponda.

#### XVI. CONFORMIDAD

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 la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural previo informe de aprobación emitida por el evaluador.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, 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 el estudio no cumple con las características y condiciones encargadas, 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.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

#### XVII. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ENTREGABLE	REQUISITOS	% DEL CONTRATO
Entregable N.° 01	El pago será efectuado previa emisión de la aprobación del entregable respectivo emitido por el evaluador, con conformidad Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural.	25%
Entregable N.° 02	El pago será efectuado a la aprobación mediante acto resolutivo de la Entidad y la verificación de la aprobación en la etapa de <b>ADMISIBILIDAD</b> en la PRESET del Ministerio De Vivienda Construcción y Saneamiento, previa emisión de la aprobación del entregable respectivo emitido por el evaluador, con conformidad Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural.	40%
Entregable N.° 03	El pago será efectuado a la entrega de la <b>CONSTANCIA DE EVALUACIÓN PRESET</b> en la etapa de <b>CALIDAD (aprobado)</b> emitido por el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), previa emisión de la aprobación del Informe Final respectivo emitido por el evaluador, con conformidad Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano - Rural.	35%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva presentación.

Para tal efecto EL CONSULTOR deberá solicitar la cancelación mediante carta, adjuntando el informe de aprobación, comprobante de pago, entre otros; la entidad gestionará dicho pago luego de la recepción de la documentación completa.



El pago por el Informe Final procede previa entrega de la CONSTANCIA DE EVALUACIÓN PRESET en la etapa de CALIDAD (aprobado) del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), entidad que realizara el financiamiento correspondiente, además conformidad de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Llaylla, encargado para dicho fin. En el caso que el Expediente Técnico sea OBSERVADO, el Consultor tiene la obligación de levantar los mismos hasta su Conformidad, en el plazo máximo de 15 días calendarios, en dicho caso no se le reconocerá monto alguno mientras se mantenga dicha condición, pasado el plazo sin que el consulto haya levantado las observaciones, se aplicará las penalidades correspondientes.

#### XVIII. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

**Nota:** Deberá adjuntarse foto del domicilio legal, esto para la suscripción de contrato, a fin de ubicar la dirección en caso se requiera notificar actos de resolución y/o nulidad de contrato. En caso de comprobarse inexactitud en la dirección y/o no exista posesión en el domicilio por parte del consultor, se procederá de acuerdo a Ley y se comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### XIX. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

#### XX. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor no podrá ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.° 15481

#### XXI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b>.</li><li>2. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, computada desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como: jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b>.</li><li>2. Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, computada desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como: especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>.</li></ol> <p>(*) <b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p>







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

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

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.*

#### **B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

##### **B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- Dos (02) unidades de Laptops Core i7.
- Dos (02) unidades de Impresoras multifuncional.
- Una (01) unidad de GPS Diferencial.
- Una (01) unidad de nivel topográfico.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **[DOS (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.

Se consideran servicios de consultoría de obra para elaboración de expedientes técnicos de obras similares a los siguientes: **CREACIÓN, MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN E INSTALACIÓN O LA COMBINACIÓN DE DICHOS TÉRMINOS, EN SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO Y/O SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DE SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y/O SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA

### “CAPITAL HIDROENERGÉTICA DE SATIPO”

LEY DE CREACIÓN POLÍTICA N.º 15481

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación 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>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</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> [3]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[55] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[33] 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>I. <b>PLAN DE TRABAJO DESCRIPTIVO:</b> En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[33] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</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
<p>elaboración del estudio definitivo, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto, además de establecerse y/o desarrollarse el estado situacional actual del lugar de la ejecución del proyecto.</p> <p>II. <b>SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b> En este rubro se detallará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p>III. <b>GESTIÓN DEL PROYECTO:</b> En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</p> <p>IV. <b>PROGRAMACIÓN:</b> En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio, detallando, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</li> <li>➤ Gestión de riesgos.</li> <li>➤ Utilización de recursos (personal y equipo)</li> <li>➤ Programación Gantt y Pert-CPM</li> <li>➤ Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ul> <p><u>Nota:</u> Se deberá desarrollar lo requerido, los cuales deberán resultar congruentes entre sí y guardar corresponde con los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>



**C.1** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSULTORÍAS DE OBRAS A NIVEL DE ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE OBRAS DE AGUA POTABLE Y/O SANEAMIENTOS]<sup>19 20</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>24</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

<sup>19</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>20</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSULTORÍAS DE OBRAS A NIVEL DE ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE OBRAS DE AGUA POTABLE Y/O SANEAMIENTOS]<sup>27 28</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>29</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4** Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSULTORÍAS DE OBRAS A NIVEL DE ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE OBRAS DE AGUA POTABLE Y/O SANEAMIENTOS]<sup>32 33</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente

<sup>27</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>28</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>29</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>30</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>32</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>33</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<p>con reconocimiento internacional.<sup>34</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>35</sup>, y estar vigente<sup>36</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>[2] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>37</sup></p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<sup>34</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>35</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>36</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>37</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<p>internacional.<sup>38</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>39</sup>, y estar vigente<sup>40</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>41</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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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

<sup>38</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>39</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>40</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>41</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>42</sup>**

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

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

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

<sup>42</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 ÚLTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>43</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, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

<sup>43</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

#### **Advertencia**

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

#### **CLÁUSULA 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 [5] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>44</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

<sup>44</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>45</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

---

<sup>45</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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>46</sup>.*

<sup>46</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

<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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>47</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



*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>48</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>49</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>48</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>49</sup> Ibidem.

<sup>50</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>53</sup>

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 7

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

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 bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>54</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>54</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>55</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>56</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>57</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>58</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>59</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>60</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>55</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>56</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>57</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>58</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>59</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>60</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>55</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>56</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>57</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>58</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>59</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>60</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[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] 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.*



## ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[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], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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