

# 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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:

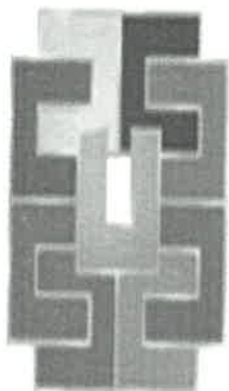
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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



Modificadas en marzo, junio y agosto de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

Elaboradas en enero de 2019

## BASES INTEGRADAS



# GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

## Región Lima - Lima Sur

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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRL-UELS/CS-1

#### PRIMERA CONVOCATORIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

**Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de  
Inversión Pública denominado: "AMPLIACION Y  
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN  
MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE –  
LIMA" - META II, con CUI N°2321692**



<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

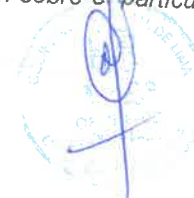
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones 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 realiza en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

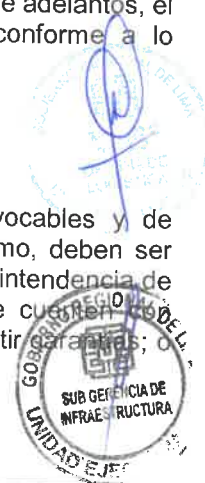
*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

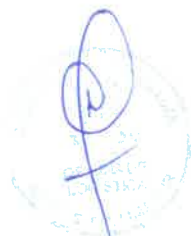
*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables 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 : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR.  
RUC N° : 20491321661  
Domicilio legal : ANT. PANAMERICANA SUR KM 144.5 – SAN VICENTE – CAÑETE.  
Teléfono: : (01) 581 1106 / (01) 581 2411  
Correo electrónico: : [logistica@regionlimasur.gob.pe](mailto:logistica@regionlimasur.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE – LIMA" - META II**, con CUI N°2321692.

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

El valor referencial asciende a S/ 220,342.58 (DOSCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 58/100 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, LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL ES UN (1) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 220,342.58 (DOSCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 58/100 SOLES)	S/ 198,308.33 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHO CON 33/100 SOLES)	S/ 242,376.83 (DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 83/100 SOLES)

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 001-2023-GRL-UELS-GSR el 10 de MARZO del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ 00/10 SOLES) en EFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD, LUGAR PANAMERICANA SUR KM. 144.5 – SAN VICENTE DE CAÑETE LIMA Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

##### Importante

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y D.S. N° 234-2022- EF, en adelante el REGLAMENTO.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27444, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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/>



*[Handwritten signature]*



- 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)

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**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”.*

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en la evaluación de la oferta, de acuerdo a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



19

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

#### Importante para la Entidad

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

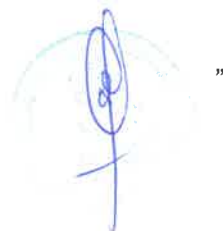
### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 571 026856

Banco : NACION



## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>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>.

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

<sup>10</sup> 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.





**Importante**

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

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

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

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

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

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



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD UBICADO EN PANAMERICANA SUR KM. 144.5 – SAN VICENTE DE CAÑETE LIMA.

### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

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

"La Entidad otorgará UNO (1) DE ADELANTOS adelantos directos por el 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de OCHO (8) DIAS CALENDARIOS, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de SIETE (7) DIAS CALENDARIOS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el siguiente detalle:

ENTREGABLES	PORCENTAJE	PLAZO
PRIMER	20	12
SEGUNDO	20	18
TERCER	40	24
CUARTO	20	6
TOTAL	100%	60

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- De conformidad con el numeral 23 del Termino de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en PANAMERICANA SUR KM. 144.5 – SAN VICENTE DE CAÑETE LIMA.



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

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

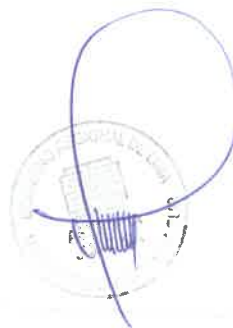
De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1.1 Consideraciones generales

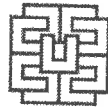
- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la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

**SE ADJUNTA TERMINO DE  
REFERENCIA ESCANEADO EN  
ARCHIVO PDF**



#### 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:



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

Región Lima - Lima Sur

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA  
REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP:**

**“AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA  
POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN  
MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CAÑETE - LIMA” –  
META II.**

**CODIGO UNIFICADO N° 2321692**

**Febrero 2023**



Ant. Panamericana Sur Km. 144.5  
San Vicente de Cañete



(01) 581 1106  
(01) 581 2411



[www.regionlimasur.gob.pe](http://www.regionlimasur.gob.pe)



**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Servicio de Consultoría para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "**AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA**" – META II.

**2. AREA USUARIA:**

Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima.

**3. FINALIDAD**

La presente contratación de los Servicios de Consultoría tiene por objetivo la "Reformulación del Estudio Definitivo" para la construcción del PIP: "**AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA**" – META II, con código único de inversiones N° 2321692, el cual servirá para mejorar y tener más cobertura en el sistema de agua y alcantarillado a través de las nuevas conexiones domiciliarias de agua y desagüe, Redes y Colectores actuales con las que cuenta el Centro Poblado San Marcos de la Aguada y que en la actualidad no permiten la ampliación de la cobertura principalmente del sistema de alcantarillado, puesto que constituyen servicios básicos importantes que proporcionarían beneficios que inciden en la mejora de la calidad de vida y desarrollo de actividades domésticas de la comunidad; asimismo, se requiere volver a realizar estudios básicos de ingeniería y cálculos hidráulicos para determinar monto del presupuesto; considerando principalmente el incremento poblacional.

**4. ANTECEDENTES**

LA UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR - GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, es un Organismo Público, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; de acuerdo a la Ley N°27867 y N°27902 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificadorias, el Gobierno Regional de Lima, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

La misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región y la de sus habitantes. En ese sentido el Gobierno Regional de Lima ejerce las funciones en materia de saneamiento.

Al respecto, el PIP "**AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA**" – META II, con CUI: 2321692 fue declarado Inversión Viable el 06.07.2016 con un monto en soles de S/ 8'298,163.00 (Ocho Millones Doscientos Noventa y Ocho Mil Ciento Sesenta y Tres con 00/100 Soles).

Con fecha, 14-09-2016, mediante Resolución Gerencial Regional N° 071-2016-GRL/GRI, se aprueba el Expediente Técnico de obra con un Presupuesto de Inversión de S/ 4'665,128.24 (Cuatro Millones Seiscientos Sesenta y Cinco Mil Ciento Veintiocho con 24/100 Soles).

Con fecha 27.12.2016 se suscribió el contrato N° 11-2016-GRL/OBRAS entre el Gobierno Regional de Lima y el Consorcio del Sur para la ejecución de obra "**AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA, META: SISTEMA DE AGUA POTABLE**" por la suma de S/. 3'938,681.00 (Tres Millones Novecientos Treinta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Uno con 00/100 Soles) y un plazo de ejecución de 150 días calendarios.





En fecha, 25-07-2019, mediante Resolución Gerencial Regional N° 046-2019-GRL/GRI, se aprueba el Expediente Técnico de obra del Proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA" - META II con un Presupuesto de Inversión de S/. 9'775,663.52 (Nueve Millones Setecientos Setenta y Cinco Mil Seiscientos Sesenta y Tres con 52/100 soles) y un plazo de ejecución de 240 días calendarios.

Con fecha 15/03/2022, mediante oficio N° 085-2022-GRL/GRI; la Gerencia de Infraestructura nos comunican el cambio de Unidad Ejecutora del PIP a favor de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

Mediante Carta N° 021-2022-GRL-UELS-SGIT de fecha 08/04/2022 y Carta N° 030-2022-GRL-UELS-SGIT de fecha 25/04/2022, se solicita al Administrador Judicial del C.P. San Marcos de la Aguada, la disponibilidad de terreno.

Con fecha 13/09/2022, mediante oficio N° 013-2022-CCM-AJ; el Administrador Judicial del C.P. San Marcos de la Aguada, remite a la unidad ejecutora Lima Sur el acta de compromiso, además de la libre disponibilidad del terreno, para la elaboración del expediente técnico.

El presente proyecto denominado se encuentra en el PIM para el año fiscal 2023.

El proyecto donde se desarrollará el Estudio Definitivo está ubicado en el Centro Poblado San Marcos de la Aguada, Distrito de Mala, Provincia de Cañete.

#### 5. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

REGION	:	Lima
DEPARTAMENTO	:	Lima
PROVINCIA	:	Cañete
DISTRITO	:	Mala
LOCALIDAD	:	C.P. San Marcos de la Aguada

#### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

##### **Objetivo General**

Contratación del Servicio de Consultoría para Reformular del Expediente Técnico denominado: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA" - META II; con CUI 2321692. El servicio se desarrollará sobre las bases del estudio de Pre Inversión declarado viable; y deberá contener i) planos por especialidades, ii) especificaciones técnicas, iii) Metrados y presupuestos, iv) análisis de precios unitarios, v) cronograma de ejecución, vi) memoria descriptiva, vii) memoria de cálculo, viii) formula de reajuste de precios, ix) estudios técnicos topográficos, x) estudios de mecánica de suelos, xi) estudios técnicos que sean necesarios (ambiental, geológicos, etc.), xii) relación de ensayos y/o pruebas que requieran, xiii) Términos de referencia para capacitación, y xiv) Especificaciones técnicas para adquisición de materiales y equipos. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- El consultor deberá realizar una inspección ocular y evaluación de las infraestructuras del sistema existente tanto en los pozos tubulares, reservorios, emisor, redes matrices y domiciliarias del agua potable y alcantarillado; líneas de impulsión y Cámara de Bombeo.
- El servicio incluye la elaboración de Estudios Básicos de ingeniería (Levantamientos Topográficos, Estudios de Suelos conforme a la Norma RM 406-2018-VIVIENDA que modifica la norma E.050 del RNE); en las diversas acciones dentro de los componentes existentes de acuerdo a los términos de referencia.
- Estudio de calidad del agua de los pozos existentes en laboratorios debidamente acreditados ante el INACAL en las que se determinen los análisis físicos químicos de la calidad de fuente agua subterránea. Bajo los Estándares de Calidad de Agua para consumo humano Cat. A1 de acuerdo al DS 002-





2008. Aprueban los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua; acorde con los Términos de Referencia que se adjunta en el ANEXO N° A y B].
- d) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades con los cálculos respectivos a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente en saneamiento.

#### **Objetivos Específicos**

- ✓ Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los componentes.
- ✓ Mejoramiento y ampliación de las redes de distribución, conexiones domiciliarias y micro medición y conexiones de agua potable y alcantarillado, renovación y nuevas.
- ✓ Definir para el diseño del colector todas las contribuciones de descarga en todo su recorrido desde la salida de San Marcos de la Aguada hasta su llegada a la CBD ubicado en la Huaca; considerando el crecimiento urbano.
- ✓ Renovación del emisor, considerar los estudios de suelos de todo el recorrido del emisor a fin de determinar: la calidad de materiales de construcción a utilizar para los buzones, el tipo de suelo y el nivel freático.
- ✓ Realizar la evaluación de los reservorios existentes Reservorio 1=400m3 ejecutado por el Gobierno Regional de Lima, Reservorio 2 =100 m3 ejecutado por FONCODES y Reservorio 3 = 500 m3 ejecutado por la comunidad campesina de mala; considerar su implementación y mejoramiento hasta su puesta en servicio, considerando las opiniones y recomendaciones de los profesionales especialistas.
- ✓ Realizar la evaluación de los 02 pozos existentes, ubicado en el sector lumbreras, la documentación que existe sobre la propiedad y el caudal en caso no se pueda evaluar el privado que le corresponda a la comunidad solo se evaluara el pozo ejecutado por la región de lima.
- ✓ Evaluar la CDB la Huaca, que recibe la descarga del Centro Poblado San Marcos de la Aguada; considerar la alternativa de solución en caso esta CDB este colapsando; esta información deberá ser ratificada por la EPS.
- ✓ Verificar las conexiones Capacitación determinar el marco teórico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones y exigencias de la obra.
- ✓ Para la elaboración del expediente técnico, regirán los presentes términos de referencia; asimismo, el consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presente términos de referencia.
- ✓ Tomar conocimiento puntal de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc., del terreno y edificaciones a intervenir que tengan implicaciones en el proyecto a desarrollar.
- ✓ Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto arquitectónico de ser necesario.
- ✓ Establecer el costo de la ejecución de la obra proyectada cumpliendo con el programa de metas consideradas y/o proyectadas, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendarios.
- ✓ Coordinar directamente con la EPS EMAPA CANETE S.A. durante todo el desarrollo del proyecto; como concededores del sistema además de otorgar las disponibilidades de los terrenos que actualmente cuenta su CBD y la línea de impulsión que sale de la CDB la Huaca.
- ✓ Solicitar las autorizaciones de los pases de interferencias a las autoridades competentes por donde se ubican los colectores, redes entre otros componentes que forman del proyecto.
- ✓ Evaluación de la CDB de la Huaca y su alternativa de solución.



#### **7. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:**

El Consultor se encargará totalmente de todos los servicios para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: "**AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA**" – META II con CUI N° 2321692, los mismos que describirán los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el Expediente Técnico.





### 7.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según los artículos Art. 35° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

#### o A suma alzada

Bajo el sistema de **Suma Alzada** EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración del expediente técnico definitivo, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD; formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación. A continuación, se muestra la estructura de costos referencial:

ESTRUCTURA DE COSTOS							
PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO							
PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CAÑETE - LIMA" - META II; CUI N° 2321692							
I.- GASTOS DIRECTOS							
A GASTOS DE SERVICIO DE CONSULTORIA (ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO)							
Plazo 60 dc							
CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	COSTO (\$/-)	COSTO PARCIAL (\$/-)	
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>158,920.00</b>
<b>A</b>	<b>Sueldos y Salarios</b>						
<b>a.1.0</b>	<b>Personal Profesional clave</b>						<b>56,000.00</b>
a.1.1	Jefe del Proyecto (Ing. Civil v/o Sanitario)	Mes	1.00	2.00	10,000.00	20,000.00	
a.1.2	Especialista Sanitario (Ing. Sanitario)	Mes	1.00	2.00	10,000.00	20,000.00	
a.1.3	Especialista Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	Mes	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00	
a.1.4	Especialista Mecánica Eléctrica (Ing. Mecánica Electricista)	Mes	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00	
<b>a.2.0</b>	<b>Personal de Apoyo Profesional (+)</b>						<b>23,000.00</b>
a.2.1	Dibujante de Ingeniería/Cadista	Mes	2.00	2.00	2,500.00	10,000.00	
a.2.2	Secretaría	Mes	1.00	2.00	2,000.00	4,000.00	
a.2.3	Asistente administrativo	Mes	1.00	2.00	2,000.00	4,000.00	
a.2.4	Asistente de Técnico	Mes	1.00	2.00	2,500.00	5,000.00	
<b>a.3.0</b>	<b>Estudios y Otros</b>						<b>59,000.00</b>
a.3.1	Estudio de Mecánica de Suelos			Costo Unitario			
	C.P. San Marcos de la Aguada	Und	1.00	8,000.00		8,000.00	
	Tendido de líneas emisoras y otros desde salida de San Marcos hasta la CBD la Huaca (Cercado de Mala)	Und	1.00	8,000.00		8,000.00	
a.3.2	Estudio de Levantamiento Topográfico						
	C.P. San Marcos de la Aguada	Und	1.00	8,000.00		8,000.00	
	Tendido de líneas emisoras y otros desde salida de San Marcos hasta la CBD la Huaca (Cercado de Mala)	Und	1.00	8,000.00		8,000.00	
a.3.3	Estudio Ambiental (Inc. Certificación Ambiental)						
	C.P. San Marcos de la Aguada - Tendido de líneas emisoras y otros desde salida de San Marcos hasta la CBD la Huaca (Cercado de Mala)	Und	1.00	6,500.00		6,500.00	
a.3.4	Gestión de Riesgo en la Planif. De Obras	Und	1.00	4,000.00		4,000.00	
a.3.5	Plan de Contingencia durante la ejecución de Obra	Und	1.00	3,000.00		3,000.00	
a.3.6	Plan de Seguridad y Salud en Obra	Und	1.00	3,000.00		3,000.00	
a.3.7	Plan de Señalización y Evacuación	Und	1.00	3,000.00		3,000.00	
a.3.8	Trámite de Actualización PMA y CIRA	Und	1.00	7,500.00		7,500.00	
<b>a.4.0</b>	<b>Otros</b>						<b>2,000.00</b>
a.4.1	Protocolos de Seguridad y Salud ante el Covid 19/Seguros	Und	1.00	2,000.00		2,000.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>							





	GASTOS GENERALES FIJOS	CANT.	CANT.	MESES	COSTO UNITARIO		
B	<b>Alquiler y Servicios</b>						
b.1.0	<b>Alquileres</b>						11,000.00
b.1.1	Oficina	Mes	1.00	2.00	1 500.00	3 000.00	
b.1.2	Alquiler de Camioneta (Todo Costo)	Mes	1.00	2.00	4,000.00	8,000.00	
C	<b>Movilización y Apoyo Logístico</b>						
c.1.0	<b>Pasajes</b>		Nº de Profes.				2,400.00
c.1.1	Pasajes Profesionales	Und	4.00	2.00	100.00	800.00	
c.2.0	<b>Viáticos</b>						
c.2.1	Profesionales	Día	4.00	2.00	100.00	800.00	
c.3.0	<b>Otros</b>						
c.3.1	SCTR	Und	4.00	2.00	100.00	800.00	
	<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>		CANT.	MESES	COSTO UNITARIO		
D	<b>Material Mobiliario y Útiles de Oficina</b>						
d.1.0	<b>Alquileres</b>						5,520.00
d.1.1	Impresión de planos	Und	300.00	-	8.00	2,400.00	
d.1.2	Impresión de documentos	Und	1,500.00	-	0.30	450.00	
d.1.3	Archivadores	Und	15.00	-	8.00	120.00	
d.1.4	Copias de documentos	Und	1,500.00	-	0.20	300.00	
d.1.5	Copias de planos	Und	300.00	-	6.50	1,950.00	
d.1.6	Escaneo de Expediente Técnico	Und	1.00	1.00	300.00	300.00	
	<b>COSTO DIRECTO</b>						158,920.00
	Gastos Generales 10.0 %						15,892.00
	Utilidad 7.5 %						11,919.00
	Costo Sub Total						186,731.00
	Impuesto General a las Ventas (IGV 18%)						33,611.58
	<b>Costo Total de Elaboración de Expediente Técnico</b>						220,342.58

## 7.2 ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA:

La Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima para efectos de los presentes términos de referencia será reconocida como la Entidad.

El Área Usuaria del proceso de contratación de la consultoría de obra es la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima.

## 7.3 ORGANO SUPERVISOR Y REVISOR:

El proceso de evaluación de la consultoría de obra está a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima.

## 8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INTERVENCIÓN

El Consultor al momento de efectuar la intervención deberá considerar que, según el estudio de Pre inversión del Proyecto, las metas previstas son las siguientes:

CUADRO DE RESUMEN DE METAS		
<b>a. SISTEMA DE ALCANTARILLADO</b>		
Instalación de tuberías en Colectores:	ML	26,788.70
- TUBERIA PVC-UF ISO 4435 SN2 DN 200mm (23,371.43 ml)	23,371.43	
- TUBERIA PVC-UF ISO 4435 SN4 DN 200mm (750.57 ml)	750.57	
- TUBERIA PVC-UF ISO 4435 SN2 DN 250mm (1,134.76 ml)	1,134.76	
- TUBERIA PVC-UF ISO 4435 SN2 DN 315mm (1,299.27 ml)	1,299.27	
- TUBERIA PVC-UF ISO 4435 SN4 DN 315mm (121.80 ml)	121.80	



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR

## TERMINOS DE REFERENCIA

AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS  
DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA. META II.

- TUBERIA PVC-UF ISO 4435 SN4 DN 355mm (110.87 ml)	110.87	
Para la red colectora de alcantarillado sanitario.		
<b>Construcción de Buzones en Colectores:</b>	<b>UND</b>	<b>476.00</b>
- 467 buzones Tipo I (467)		
- 09 buzones Tipo II (09)		
<b>Instalación de conexiones domiciliarias de Desagüe</b>	<b>UND</b>	<b>2,117.00</b>
<b>Instalación de tuberías en Emisor:</b>	<b>ML</b>	<b>3,224.93</b>
- TUBERIA PVC-UF ISO 4435 SN4 DN 355mm (1,384.47 ml)	1,384.47	
- TUBERIA PVC-UF ISO 4435 SN4 DN 450mm (1,207.79 ml)	1,207.79	
- TUBERIA PVC-UF ISO 4435 SN4 DN 500mm (632.67 ml)	632.67	
Para el emisor de alcantarillado sanitario.		
<b>Construcción de Buzones en Emisor:</b>	<b>UND</b>	<b>38.00</b>
- 28 buzones Tipo I (28)		
- 10 buzones Tipo II (10)		
<b>b. SISTEMA DE AGUA POTABLE</b>		
<b>Instalación de tuberías en Línea de impulsión de Agua Potable:</b>	<b>ML</b>	<b>1,009.43</b>
- TUBERIA PVC-UF NTP ISO 1452:2011, C-10 DN 110mm Línea de Impulsión de Agua Potable)	1,009.43	
<b>Instalación de tuberías en Línea de Aducción de Agua Potable:</b>	<b>ML</b>	<b>110.85</b>
- TUBERIA PVC-UF NTP ISO 1452:2011, C-10 DN 160mm Línea de Aducción de Agua Potable)	110.85	
<b>Instalación de tuberías en Red de Distribución de Agua Potable:</b>	<b>ML</b>	<b>17,314.98</b>
- TUBERIA PVC-U NTP ISO 1452, C-10, DN 160mm (323.02 ml)	323.02	
- TUBERIA PVC-U NTP ISO 1452, C-10, DN 110mm (1,922.50 ml)	1,922.50	
- TUBERIA PVC-U NTP ISO 1452, C-10, DN 90mm (4,228.11 ml)	4,228.11	
- TUBERIA PVC-U NTP ISO 1452, C-10, DN 63MM (10,841.35 ml)	10,841.35	
Para la red de distribución de agua potable.		
<b>Instalación de conexiones domiciliarias de Agua Potable.</b>	<b>UND</b>	<b>1,057.00</b>
<b>Educación Sanitaria</b>	<b>GLB</b>	<b>1.00</b>
<b>Mitigación ambiental</b>	<b>GLB</b>	<b>1.00</b>



## 9. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA

## 9.1 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

- ✓ El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas a campo y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Entidad para la elaboración del expediente técnico.



- ✓ El consultor deberá tomar en cuenta lo señalado en el formato de Pre inversión aprobado, además deberá estar en base a los estudios básicos de topografía y estudio de suelo. Asimismo, deberá recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Inversiones del INVIERTE.PE – MEF.

## 9.2 INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

El consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar al Anteproyecto y proyecto que comprenderá: memoria descriptiva, memoria de cálculos hidráulicos y otros, estudio de demanda, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios y formulas polinómicas, presupuesto analítico de la supervisión, estudio de suelos, de impacto ambiental, estudio de gestión de riego, estudio topográfico, cotizaciones, panel fotográfico, cronogramas, etc. debiendo cumplir con las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones.. Los datos mínimos que se deberán recabar son los siguientes:

- ✓ Ficha técnica y documentación sustentatoria.
- ✓ Informe técnico de la evaluación integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Memoria Descriptiva del Proyecto
- ✓ Estudios Básicos de Ingeniería
  - Estudio Topográfico.
  - Estudio de Mecánica de Suelos.
  - Estudio de Distanciamiento de Seguridad.
  - Análisis de Calidad de Agua (Laboratorio Certificado Por INACAL)
  - Estudio de Impacto ambiental
- ✓ Ingeniería del Proyecto (Cálculo y Diseño)
- ✓ Especificaciones Técnicas
- ✓ Planilla de metrados
- ✓ Presupuesto General del Proyecto
  - Valor Referencial de Obra
  - Análisis de Precios Unitarios
  - Relación de Insumos
  - Analítico de la supervisión
- ✓ Detalles de Gastos Generales
  - Gastos fijos
  - Gastos variables
- ✓ Relación de Equipo Mínimo
- ✓ Fórmula Polinómica
- ✓ Programación de Obra
  - Cronograma de Ejecución de Obra (GANTT)
  - Cronograma de Valorización Mensual
  - Cronograma de Desembolso Mensual
  - Cronograma de diagrama de red PERT - CPM
  - Tiempo de Programación (Mano de Obra)
- ✓ Documentos Varios
  - Cálculo detallado de flete terrestre y rural.
  - Cotizaciones (Mínimo 03, por insumo de mayor incidencia)
- ✓ Panel Fotográfico
  - 50 o más fotografías del terreno, del entorno y de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada componente y /o actividad), debidamente comentadas.
- ✓ Plan de Contingencia durante la ejecución de la obra.
- ✓ Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos – OSCE.
- ✓ Cuadro Comparativo entre Metas y Costos del Perfil de Inversión vs Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso (Informe de Consistencia Perfil vs Expediente Técnico).
- ✓ Planos detallados del Proyecto
- ✓ Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el jefe de Proyecto, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista Electricista, y







Especialista en Costos y Presupuesto, que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.

- ✓ El consultor deberá adjuntar al Informe Técnico, el documento de ingreso (cargo) solicitando la factibilidad de servicios y el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente de ser necesario.

### 9.3 COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES

El consultor deberá coordinar con las autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones y colindancias del terreno, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno. Asimismo, el consultor será responsable de realizar la consecución de los trámites respectivos ante las Entidades pertinentes para lograr la factibilidad de servicios básicos (Agua y desagüe, eléctrica, y comunicaciones), permisos y otros de acuerdo a las condiciones del proyecto.

### 9.4 OTRAS CONSIDERACIONES DEL PROYECTO

- El consultor deberá cumplir el cronograma de elaboración del estudio propuesto. En caso de retraso justificado, la ampliación deberá ser solicitada a la Entidad y una vez aprobada deberá presentar la reprogramación del cronograma del Estudio.
- La documentación que se genere durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada sin consentimiento escrito de la Entidad, para fines distintos a los del Estudio.
- A fin de absolver observaciones posteriores, el consultor deberá mantener una estrecha coordinación con el responsable de la Entidad que estará a cargo de la evaluación del expediente técnico, proporcionándoles números telefónicos y correos electrónicos al responsable del área técnica de la Entidad.
- El consultor, en base a la información que obtenga de la entidad responsable de la administración de los servicios, deberá elaborar el expediente técnico, tomando en consideración todo lo necesario para que la obra cumpla su objetivo final para lo cual fue diseñada.
- El consultor deberá entregar el expediente técnico con los sustentos en original y copia, en formato impreso y digital en CD's magnéticos en formatos editables y pdf. Asimismo deberá entregar la base de datos S2K.
- Todos los planos serán presentados en formato de acuerdo a la escala del dibujo.
- El servicio de consultoría será a todo costo, comprendiendo equipos, suministros y herramientas que comprenden las metas indicadas, así como la mano de obra y personal de apoyo, gastos de movilidad del personal, transporte de equipos y personal con sus seguros y todo cuanto de hecho y derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objetivo del servicio, incluye impuestos de Ley.
- El proveedor del servicio de consultoría de obra debe contar con equipos de seguridad y herramientas que crea necesarios para el servicio indicado, así como también seguros para su personal.
- El consultor asumirá la responsabilidad técnica por el servicio indicado.
- Todas las características del diseño final deberán estar sujetas a las normas técnicas constructivas de edificaciones para saneamiento (agua y alcantarillado).
- La formulación del estudio sólo debe realizar luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- La preparación de este estudio debe ser responsabilidad del Profesional Especialista, en los temas relacionados a la elaboración del Expediente Técnico: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros. El Consultor y/o el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
- Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topografía, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, otros que sean necesarios.
- Los Metrados del expediente técnico deberán ser sustentados por cada partida, con planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el proyecto.





- Se presentarán el levantamiento topográfico de cada una de las zonas a intervenir planos en planimetría, entre otros.
- Se presentarán los estudios de suelos por cada zona a mejorar (de acorde a la normatividad vigente Norma RM 406-2018-VIVIENDA que modifica la norma E.050 del RNE).
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software), que cuente con aceptación internacional y/o nacional.
- Los costos unitarios de las partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona. Los precios de insumos materiales, recursos, subcontratos, servicios se sustentarán mínimamente en tres cotizaciones.
- El consultor será responsable en forma directa de las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del expediente técnico.
- Se presentarán el levantamiento topográfico de cada una de las zonas a intervenir.
- Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigente.
- Respecto de los entregables a presentar por el consultor, estos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos establecidos en los artículos 168 y 171 del RLCE.
- En caso de existir modificaciones sustanciales estas deben de contar con la justificación y aprobación correspondiente.

#### 10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA CONSULTORÍA

La descripción de los alcances del servicio de consultoría que a continuación se consignan, no son limitativos. El consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero NO REDUCIRLOS, siendo responsable de todas las actividades que desarrolle para el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

##### 10.1 ACTIVIDADES

- ✓ Generar reuniones de coordinación con los interesados para conocer información de primera fuente.
- ✓ Recopilar, evaluar y aprovechar la información base, documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- ✓ Elaborar y/o realizar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- ✓ Elaborar levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Realizar Análisis de Calidad de agua.
- ✓ Realizar análisis de aguas turbias.
- ✓ Desarrollar la integralidad en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, componentes, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.
- ✓ Cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.
- ✓ Elaborar especificaciones técnicas de cada partida del presupuesto.
- ✓ Formular costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de supervisión.
- ✓ Elaborar el presupuesto de ejecución de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
- ✓ Elaborar fórmulas polinómicas de reajuste de precios
- ✓ Determinar el plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra y cronograma de calendario valorizado.
- ✓ Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias y eléctricas.
- ✓ Elaborar la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar.





- ✓ Elaborar un informe integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima que debe ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- ✓ Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con personal de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur y los evaluadores responsables de la consultoría, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- ✓ Deberá remitir vía correo electrónico los avances cada semana al supervisor y sub gerencia de infraestructura y transporte de la Unidad Ejecutora Lima Sur.
- ✓ Tramitar y obtener la conformidad técnica de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. órgano competente receptor para la operación y mantenimiento del proyecto.
- ✓ Es responsabilidad de la firma Consultora la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- ✓ Otras actividades encomendadas por el área usuaria acorde a las funciones y naturaleza de contratación del servicio de consultoría.

#### 11. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de consultoría de obra.
- ✓ Desarrollar el proyecto y el expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de consultoría, realizando la verificación con respecto al título de propiedad.
- ✓ Realizar la inspección ocular y evaluación de la infraestructura de la Institución Educativa.
  - Informe técnico de la evaluación integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
  - Fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas y con ubicación.
  - Archivo digital con fotos del total del proyecto.
- ✓ Elaborar y presentar el Estudios Básicos de ingeniería (Levantamientos Topográficos, Estudios de Suelos conforme a la Norma RM 406-2018-VIVIENDA que modifica la norma E.050 del RNE); en las diversas acciones dentro de los componentes existentes de acuerdo a los términos de referencia.
- ✓ Desarrollar el anteproyecto arquitectónico que contemple la programación en base al estudio de la demanda, estudio topográfico, estudio de demolición (de ser el caso). En caso se deban modificar las metas de la preinversión, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de la Entidad.
- ✓ Elaborar estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo con las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto vial, etc.
- ✓ En caso de rehabilitación y/o reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y una memoria descriptiva, la verificación de las redes eléctricas (puntos de salida artefactos, tableros, etc.) y de las redes sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios) y demás





instalaciones existentes y proyectados; (caso Cámara de Bombeo en la Huaca)

- ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría de obra, además de garantizar el sistema de seguridad y de protección debida, en medidas de seguridad para las pruebas y/o inspecciones que realizarán los profesionales.
- ✓ Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- ✓ El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- ✓ El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificadores, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de obra, asimismo de sustentar adecuadamente la documentación técnica ante la entidad.
- ✓ Preparar la documentación técnica necesaria y obtener las licencias de construcción y demolición respectiva, de ser el caso.
- ✓ Las consultas de obra y observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso de generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- ✓ De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, asimismo al revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el Expediente Técnico.
- ✓ El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementarán a medida que se le vayan solicitando o se presenten las situaciones relacionadas a la consultoría.
- ✓ La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte del Gobierno Regional de Lima, previa conformidad técnica de la EPS EMAPA CANETE S.A., no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- ✓ El consultor es el responsable absoluto del expediente técnico, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, porque, en caso de ser requerido para subsanar observaciones, absolver consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- ✓ En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- ✓ El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- ✓ De existir observaciones al Expediente Técnico, el consultor deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del Expediente Técnico subsanado.







## 12. SEGUROS

EL CONTRATISTA debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico profesional del proyecto y del personal que realice las visitas y trabajos de campo de acuerdo a los protocolos de bioseguridad antes la COVID-19, de acuerdo a las disposiciones del DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF y la RESOLUCIÓN MINITERIAS N° 448-2020-MINSA. Cabe precisar que eso afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONTRATISTA y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

## 13. MARCO LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

### 13.1 GENERAL:

- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293, modificado por la Ley N° 27293, modificados por la Ley N° 28552 y N° 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005 y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Ley N° 31638 – Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

### 13.2 ESPECÍFICO:

- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29664, Ley de Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia.
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.





- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad de Agua para el Consumo Humano.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEN/CM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEN/DM, Código Nacional de Electricidad – utilización y modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización de Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- ✓ Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), actualizado
- ✓ Directivas de Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- ✓ Código Civil.
- ✓ RM N° 448-2020-MINSA, que aprueban los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", publicada el 30/06/2020.
- ✓ RM N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el protocolo sanitario para el sector vivienda y construcción, publicada el 07/05/2020.
- ✓ D.S. N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procesos de selección que se reinicien en el marco del TUO de la Ley 30225, publicado el 14/05/2020.

#### 14. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (REFERENCIAL)

El proyecto se encuentra ubicado:

➤ Dirección	:	C.P. San Marcos la Aguada
➤ Distrito	:	Mala
➤ Provincia	:	Cañete
➤ Departamento	:	Lima
➤ Región Geográfica	:	Costa
➤ Latitud	:	-12.666718°
➤ Longitud	:	-76.620155°

#### 15. 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 CONSULTORIAS EN OBRAS DE EDIFICACIONES, OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES, en la categoría B o superior.

##### b) Condiciones de los consorcios<sup>1</sup>

Tiene que estar de acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento.

<sup>1</sup> Se solicita que el postor consigne la obligación de cumplimiento de conservación de medio ambiente de acuerdo a la ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y la obligación el cumplimiento del objeto de la obra y además adjuntar la autenticación biométrica de ambos consorciados.



**c) Del Personal:**

**Personal Clave**

Para la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor debe contar el siguiente personal clave.

<b>PERSONAL CLAVE</b>		
<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario	Experiencia profesional mínima de dos (2) años como jefe de proyectos para la elaboración de expediente técnico y/o perfil técnico de proyectos de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en el diseño de instalaciones sanitarias para la elaboración de expediente técnico y/o perfil técnico de proyectos de edificaciones en general y/o saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en el diseño de instalaciones eléctricas de proyectos para la elaboración de expediente técnico y/o perfil técnico de proyectos de edificaciones o sanitaria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en la elaboración de costos y presupuestos para la elaboración de expediente técnico y/o perfil técnico de proyectos de edificaciones en general o saneamiento, que se computa desde la colegiatura.

**Importante:**

Todos los profesionales considerados como personal clave deberán contar con colegiatura y certificado de habilidad vigente, las mismas que deberán ser presentadas para su participación efectiva en el servicio.

**Actividades a Desarrollar**

El personal clave deberá cumplir las siguientes actividades:

**b.1) Jefe de Proyecto**

Será responsable del desarrollo y calidad del Proyecto y expediente Técnico en su totalidad; asimismo, será responsable de la coordinación entre especialidades.

El Jefe de Proyecto es responsable Planificar, programar y compatibilizar la elaboración del expediente técnico.

El Jefe de Proyecto es responsable Planificar, programar y compatibilizar la elaboración del expediente técnico.

El jefe de proyecto es un profesional colegiado, habilitado y especializado por el contratista consultor de obra, el cual es ingeniero civil o ingeniero sanitario, según el objeto del proyecto, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del mismo.

Coordinar con los especialistas para la elaboración del expediente técnico.

Coordinar con los especialistas la absolución de consultas que se hagan por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur.





Prevía coordinación con los especialistas y la oficina de infraestructura, desarrollar exposiciones sobre el avance del expediente técnico y coordinar permanentemente el desarrollo del proyecto.

Estructurar el expediente técnico para su presentación.

Será responsable de verificar que el proyecto se desarrolle de acuerdo a las metas y componentes.

Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.

Revisar la elaboración del presupuesto y cronograma de ejecución, considerado en las actividades reformuladas en el presente expediente.

Supervisar las coordinaciones con las entidades que tengan relación en la elaboración del expediente técnico.

Responder y gestionar las consultas que surjan durante la tapa de ejecución de la obra.

Elaborar estudio de impacto ambiental y análisis de gestión de riesgo.

Además, debe ser el encargado de realizar y avalar el estudio de Demanda.

#### **b.2) Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Elaborar el diagnóstico de la situación real y el planteamiento a considerar de los componentes existentes.

Para el diseño deberá considerar los pozos existentes, el padrón de beneficiarios existentes.

El especialista en instalaciones sanitarias, es el responsable de preparar el proyecto verificar las factibilidades de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS). Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la EPS. Además, deberá diseñar todas las redes de agua potable y desagüe con su debido cálculo de presiones y demanda. Además, deberá determinar los volúmenes para las estructuras de almacenamientos y/o demás elementos necesarios para el funcionamiento de las mismas; además de verificar el expediente en su totalidad que se plantea reformular, el aforo, los cálculos hidráulicos para la demanda requerida, con la cobertura del 100% de la población.

Determinar la proyección de la población la dotación del agua, en caso de ser necesario, la proyección de un nuevo pozo tubular.

En la reformulación

El Especialista Sanitario, es el responsable de preparar el proyecto a nivel de expediente técnico y en concordancia de la normativa vigente del sector.

#### **b.5) Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa concesionaria para el Servicio Eléctrico a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la empresa concesionaria de Energía Eléctrica.

Será responsable el especialista de determinar el adecuado sistema eléctrico y de comunicaciones correspondientes de ser necesario, con la evaluación realizada de los componentes existentes, determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, salas de máquinas, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza).

Será responsabilidad del referido especialista determinar el adecuado sistema de comunicaciones correspondiente.

#### **b.6) Especialista en Costos y Presupuestos**

El especialista en costos y presupuestos será el responsable de verificar que los Metrados, costos y especificaciones técnicas se correspondan estrechamente y este compatibilizado entre sí, en los procedimientos







constructivos, métodos de medición, y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de un proceso de convocatoria en el cual se conozca las cantidades exactas de las partidas.

- o Los Metrados se efectuarán considerando las partes de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos.  
El proveedor debe realizar una adecuada sustentación de los metrados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera para evitar errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto base.
- o Las especificaciones técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en término de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista.
- o Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo y materiales. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El presupuesto de obra deberá ser calculado en base a los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda. Los precios de los insumos y equipos mecánicos deberán de ser sustentados, el costo de la mano de obra deberá ser el que se encuentre vigente, para determinar el presupuesto de deberá de considerar las cotizaciones de la zona con 3 precios como mínimo de los insumos de mayor incidencia.
- o Las fórmulas polinómicas, calendario de adquisición de materiales, análisis de gastos generales, cronograma de desembolso, cronograma valorizado y programación de obra (GANTT y PERT CPM).

**d) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a **DOS (02) 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 similares a los siguientes "Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mantenimiento (o la combinación de los términos) de infraestructura de saneamiento (captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o conexiones domiciliarias de agua y desagüe y/o redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o emisores y/o plantas de tratamiento de aguas residuales)".

**e) De la penalidad por mora:**

Art. 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del RLCE.

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.5. 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 ese 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.

**f) De las otras penalidades:**

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.30 U.I.T por cada día de ausencia del personal	Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.30 U.I.T por cada día de ausencia del personal	Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes
03	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Proyectos propuesto a las reuniones según la programación realizada por EL CONTRATISTA o por la Sub Gerencia de Infraestructura de la ENTIDAD.	0.50 U.I.T por el máximo de 3 inasistencias del profesional, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente	Según informe Evaluador de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes.
04	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL REVISOR, EL COORDINADOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del expediente técnica, en un período de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	0.20 U.I.T por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de EL Evaluador de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
05	Por los cambios del personal clave, solicitado por EL CONSULTOR, que no tenga origen en circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.	0.30 U.I.T por cada día de ausencia del personal	Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes.
06	Documentación incompleta y desactualizada Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, éstos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación. Asimismo, cuando presente de forma incompleta y desactualiza los entregables y/o expediente técnico.	0.50 U.I.T por cada reunión en la que el CONTRATISTA presente documentación incompleta y desactualizada.	Según informe de EL EVALUADOR de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.





**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR

**TERMINOS DE REFERENCIA**

AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS  
DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA. META II.

07	Por incumplimiento en la presentación de los entregables o informes programados. La multa será por día de atraso injustificado	0.50 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes
08	Por incumplimiento en la entrega del Plan de Trabajo. La multa será por día de atraso injustificado.	0.30 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes

Las penalidades serán aplicadas en las valorizaciones del mes que ocurra la falta o en la liquidación del contrato.

**JUSTIFICACIONES:**

Se exoneran la aplicación de la penalidad previa evaluación de la Entidad, considerando hechos ocurrido de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado, los cuales hayan impedido el cumplimiento de las actividades programadas.

**16. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico será de **60 días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la REFORMULACIÓN del Expediente Técnico de Obra, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONTRATISTA, plazos que LA ENTIDAD determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el Art. 168° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Para el levantamiento de observaciones de los Informes parciales y final, el CONSULTOR dispondrá de un plazo que la Entidad le concederá, de acuerdo a lo detallado en el numeral **Entregables**.

En el caso, que el CONSULTOR no hubiese levantado las observaciones en el Plazo concedido por la entidad, **se le aplicará la sanción y/o penalidades** correspondientes en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, las cuales se encuentran definidas en las bases del contrato.

Las coordinaciones con las Entidades Públicas de EMAPA, LUZ DEL SUR, y otras que tengan injerencia directa o indirecta en el desarrollo del Proyecto, deberán ser realizadas dentro de los cinco primeros días de firmado el contrato; dichas coordinaciones serán sustentadas con la documentación pertinente y serán requisito para el pago de la valorización correspondiente.

**17. PLAN DE TRABAJO:**

El CONSULTOR presentará a la ENTIDAD el plan de trabajo a los Cinco (05) días calendarios después de haberse suscrito el acta de entrega de terreno.

**18. PROCEDIMIENTO:**

Los presentes Términos de Referencia abordan desde los componentes de la infraestructura existentes y los a proyectarse, los mismos que deberán cumplir con los requerimientos funcionales de una institución educativa secundaria, adoptadas de acuerdo a los lineamientos del perfil declarado viable, a la Norma Técnica de Construcción emitidas por el sector saneamiento y al Reglamento Nacional de Edificaciones (NORMA OS.100 consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria).

El Estudio Definitivo deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que hagan posible la ejecución de la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones ni problemas de orden técnico - constructivo.

A continuación, se detallan los procedimientos y contenido del Estudio Definitivo, tanto en los Estudios Básicos como en los Estudios Definitivos, sin que estos sean limitativos comprende lo siguiente:





## **ESTUDIOS BASICOS**

### **Reconocimiento del Terreno**

El Consultor deberá efectuar un minucioso recorrido del área y construcción pre-existente, para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma, verificando las posibles demoliciones, renovaciones, implementaciones, etc., por ejecutar, posibles estructuras no visibles, previsión de daños de las estructuras vecinas entre otros factores que permitirán conocer los parámetros técnicos a ser considerados en la propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto, además de considerar el padrón de beneficiarios existentes.

### **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:**

Prevía coordinación con el Evaluador del Estudio y/o quien haga sus veces designado por el área usuaria se determinará los días de visita al campo, para la ejecución del levantamiento de todos los detalles existentes en las áreas del proyecto que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos, en Sistema de Coordenadas UTM; para lo cual se determinará la ubicación y se dejarán los puntos de referencia y BMs, materializadas las referencias necesarias en el terreno, las cuales servirán para los replanteos posteriores.

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes se debe efectuar los dibujos a curva de nivel de acuerdo al accidente topográfico del terreno, tomando los datos correspondientes del terreno asignado al Proyecto, así como de las pistas y veredas exteriores al terreno y áreas o manzanas circundantes a las edificaciones.

### **LEVANTAMIENTO FÍSICO DE EDIFICACIONES PRE EXISTENTE**

Se deberá efectuar las mediciones de todos los detalles existentes determinando anchos y altura de la edificación, incluyendo las redes existentes, cajas, entre otros que formen parte del proyecto, así como su estado de conservación y los materiales de construcción con que se han edificado.

Los trabajos levantados deberán dibujarse a escala adecuada de acuerdo a lo normado y a la extensión del área de trabajo.



- Memoria descriptiva del terreno o zona a trabajar, indicando servicios existentes y colindancia.
- Plano de Ubicación, Esc. 1/500
- Plano de Lotización de la zona del proyecto, expedido por la Municipalidad respectiva
- Plano de Levantamiento Topográfico y curvas de nivel; y secciones longitudinal y transversal, Esc. 1/100 (horizontal) y Esc. 1/200 (vertical)
- Planos de Planta General de las edificaciones existentes, acotado y detallado indicando materiales y estado, cuadro de vanos, etc. Esc. 1/50

### **ESTUDIO DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN:**

Con este estudio se busca conocer perfectamente las características del suelo en la zona donde se va ejecutar las obras de infraestructura propuestas, en toda el área de desarrollo del proyecto redes, colectores CBD.

Los laboratorios a los cuales se llevarán las muestras, serán de reconocido prestigio y certificadas por el INACAL y el consultor deberá solicitar al laboratorio la Calibración de los equipos (efectuado por empresa acreditada para la calibración de equipos de laboratorio de mecánica de suelos) con los que se realizó los ensayos solicitados, vigente a la fecha, a fin de ser adjuntados al estudio de suelos, conforme a la Norma RM 406-2018-VIVIENDA que modifica la norma E.050 del RNE).

De acuerdo al Artículo N°11 de la Norma E.050 el consultor elaborará un plan de Investigación y lo presentará a la entidad para su revisión, después de la aceptación del plan de trabajo por parte de la Entidad, se levantará la información de campo por parte del CONSULTOR, en esta etapa es obligatorio que el Profesional Responsable del





Estudio de suelos esté presente conjuntamente con un profesional designado por la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Entidad que observará los trabajos de campo, si faltara alguna de las dos partes indicadas en los trabajos de campo, los datos serán considerados inválidos y deberán programarse de nuevo su elaboración. El estudio de suelos de los terrenos sobre los cuales se edificará la construcción, se realizará en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y su RM 406-2018-VIVIENDA, debiendo contener lo siguiente:

a) Trabajo de Campo:

- Excavación de calicatas de no menos de 3.00 m. de profundidad y en número no menor del establecido en la Norma E 050. Los sondajes cubrirán en todo caso la profundidad activa de cimentación.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático de ser hallado.
- Ensayos "insitu" de penetración estándar para suelos del tipo granular fino o auscultaciones dinámicas relacionadas con respecto al ensayo de penetración estándar (ASTM D-1586).
- Ensayos de campo, adicional, necesario para determinar los parámetros de resistencia y deformación para el diseño de la cimentación de acuerdo a las características de los suelos del área del estudio.
- En suelos donde se ubique la napa freática dentro de exploración de las calicatas, se deberán hacer ensayos para obtener los coeficientes de permeabilidad del suelo.
- En suelos donde se den las condiciones descritas en los artículos 30, 31 o 32 de la Norma E.050 y su RM 406-2018-VIVIENDA, se harán los ensayos necesarios para la toma de datos que permitan hacer los estudios pertinentes para descartar o confirmar si el suelo es colapsable, expansivo o licuable.

b) Ensayos de Laboratorio

En muestras alteradas

- Ensayos para identificación y clasificación de suelos.
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO
- Ensayos para determinar peso específico, humedad natural y cualquier otra constante física que intervenga en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo-resistente de las estructuras.
- Análisis químicos de los suelos (contenido orgánico, Ph, sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

En muestras Inalteradas

- Ensayo de Consolidación.
- Ensayo de Hinchamiento.
- Ensayo de Compresión Simple.
- Ensayo de Compresión Triaxial.

c) Trabajo de Gabinete.

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de ser detectado.
- Determinación de la profundidad de cimentación, alternativas de cimentación y recomendaciones constructivas, se deberá justificar en forma clara y precisa la determinación de la profundidad de cimentación.
- Determinación de la Presión admisible del terreno.
- Análisis de deformaciones y asentamiento del suelo.
- Cálculo de los coeficientes para el empuje de tierras.
- Condiciones de drenaje del área investigada.
- Recomendaciones para el diseño de pavimentos
- Determinación del ángulo de fricción (<f.>) del terreno





#### **PRESENTACIÓN**

El estudio de suelo se presentará en triplicado (02 original y 01 copia) y deberá contener lo siguiente:

- Memoria Descriptiva.
- Reseña Geológica del área del estudio.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Determinación de la profundidad de Cimentación (se justificará debidamente)
- Determinación de la presión admisible del terreno.
- Diseño de instalaciones sanitarias de agua y alcantarillado
- Cálculo de Asentamiento admisible.
- Determinación de los Parámetros para el diseño sismo resistente.
- Recomendaciones de materiales en caso de cloruros y sulfatos.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- En suelos donde se den las condiciones descritas en los artículos 30, 31 o 32 de la Norma E.050 y su RM 406-2018-VIVIENDA, se presentarán los análisis para descartar o confirmar si el suelo es colapsable, expansivo o licuable
- Plano del Área de Estudio.
- Plano de Ubicación de los Sondeos.
- Perfil Estratigráfico de los sondeos.
- Certificados de los ensayos de laboratorio.
- Fotografías.

#### **COORDINACIONES INICIALES CON TERCEROS:**

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del contratista y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas directa o indirectamente al área del Proyecto como EMAPA, LUZ DEL SUR, TELEFONICA, Municipalidad distrital de Mala, Junta de Usuarios, comisión de regantes, etc., de ser necesario.

#### **ENTREGA DEL TERRENO AL CONSULTOR**

La entrega de terreno se efectuará dentro de los cinco (05) días calendario siguiente de la suscripción del contrato, y lo realizará el Evaluador y/o responsable designado por la Entidad, debiendo asistir a dicho acto el CONSULTOR y/o el jefe de Proyecto del estudio, los cuales firmarán el acta de entrega de terreno.

Concluido con los estudios básicos se podrá iniciar con el desarrollo del Estudio Definitivo.

#### **ESTUDIOS DEFINITIVOS**

Una vez revisados y aprobados los Estudios Básicos, el CONSULTOR procederá a la ejecución del Estudio Definitivo de Arquitectura e Ingeniería y la preparación del Expediente Técnico correspondiente.

A nivel integral, el proyecto comprenderá el desarrollo y presentación de láminas por especialidades.

#### **ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS:**

- Deberá evaluarse desde la dotación real del **agua** los 02 pozos existentes ubicados en el sector lumbreras, las mismas que se deberán realizar el estudio de la calidad del agua de cada pozo, además de determinar el aforo para la dotación que se necesita conforme a la magnitud del Proyecto, evaluarse las redes de agua y conexiones domiciliarias, líneas de impulsión, aducción, del sistema de **alcantarillado**, las redes colectoras, emisor, matriz y domiciliaria de desagüe; los 03 Reservorios (100m<sup>3</sup>, 400m<sup>3</sup> y 500m<sup>3</sup>) y la Cámara de Bombeo en la Huaca; y definir para el diseño del colector todas las contribuciones de descarga en todo su recorrido desde la salida de San Marcos de la Aguada hasta su llegada a la CBD de la Huaca, Cuarto de bombas adecuadamente ventilados y con libre acceso; considerando el crecimiento urbano.
- Solicitar a EMAPA y/o la JASS la información de las redes públicas de agua, desagüe y todos los componentes existentes que forman parte del proyecto.
- Se deberá realizar las coordinaciones con la EPS para la operación y mantenimiento además deberá de contar con la conformidad técnica de la EPS de modo que





garantice el planteamiento técnico propuesto.

- Se deberá de cumplir con la demanda requerida para la población existente sustentado a traves de cálculos hidráulicos respectivos.

#### **PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS**

- Proyecto de instalaciones sanitarias y su proyección de empalme a la Red existente.
- Planos de Instalaciones Sanitarias a nivel de conjunto de las redes de agua y desagüe (Esc. 1/100); de manera de determinar los puntos de alimentación para las obras proyectadas, incluyendo isométricos.
- Planos de Instalaciones Sanitarias de Agua y desagüe con proyección a futuros empalmes a la red de agua y desagüe, el diseño de las redes interiores de desagüe quedará a propuesta en el diseño del proyectista. (Esc. 1/50).
- Planos de detalles necesarios para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico), incluyendo isométricos.
- Planos de Detalles de la Cisterna, Tanque elevado, Tanque Séptico y Pozo percolador en función de la capacidad propuesta, y si el caso así lo requiere.
- Plano de Diseño de Aguas Pluviales; detallando descargas finales. (Esc. 1/50)
- Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, tales como Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculos, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Cotizaciones, etc.; los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.

#### **ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**

Proyecto de Instalaciones Eléctricas en las Obras de Construcción proyectadas, cubriendo las demandas propias de las actividades requeridas de acuerdo al estudio de cargas de los diferentes ambientes, debiendo el proyectista establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente; detallando la potencia instalada y la máxima demanda de energía en cada caso; así como la máxima demanda total; para cuyo efecto deberá considerar lo siguiente:

- Cálculo de máxima demanda de energía eléctrica en función del área techada y cargas especiales.
- Coordinación con usuario final para solicitar a LUZ DEL SUR la factibilidad y suministro eléctrico o ampliación, según proyecto.
- Propuesta del pozo de tierra.
- Propuesta de alumbrado y todos lo necesario para el debido funcionamiento del proyecto.

El CONSULTOR manejará el costo de factibilidad del servicio o ampliación de potencia de energía eléctrica incluyendo la instalación del medidor si el caso así lo requiere; dicho parámetro técnico económico formará parte y será incluido en el valor referencial a consignar en el expediente técnico a nivel de ejecución de obra, así mismo todo esto deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Electricidad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### **PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Planos de conjunto de las instalaciones eléctricas generales (Esc. 1/100)
- Planos de propuesta de Instalaciones Eléctricas en las obras de construcción proyectadas (Esc. 1/50)
- Planos de detalles que se consideren necesarios, para la ejecución de las Obras (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico)
- Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, tales como Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculos, Especificaciones Técnicas, Metrados, valor referencial, cotizaciones, etc.; los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.

#### **EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:**

El objetivo del presente estudio es identificar y cuantificar los impactos ambientales potenciales ya sea positivos o negativos que podrían generar las interacciones del presente proyecto de construcción con el ecosistema, con la finalidad de evitar y/o mitigar los impactos ambientales que se generen; asimismo se pretende formular las medidas más convenientes para potenciar los impactos positivos y reducir al máximo los impactos negativos que se produzcan.





Realizar la consulta de Evaluación Ambiental respectiva ante la Instancia competente y considerar el desarrollo del instrumento ambiental de acuerdo a normativa vigente DS-019-2009-MINAM y sus modificatorias (DIA, SEIA, EIA)

#### **PLAN DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN:**

A fin de prevenir daños potencialmente graves para las personas, patrimonio y medio ambiente, es necesario desarrollar un plan de contingencia y evacuación de tal forma que permita identificar peligros, predecir sus consecuencias más probables, diseño y ejecución de medidas de seguridad y protección de las personas y bienes afectados.

Para el caso de edificaciones públicas, estos planes de contingencia serán dirigidos a un conjunto de acciones coordinadas y aplicadas íntegramente destinadas a prevenir, controlar proteger y evacuar a las personas que se encuentran en el Local. Incluye los planos de accesos, señalización de rutas de escape, zonas seguras internas y externas, equipos contra incendios. Asimismo, los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDECI) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).

#### **PROYECTO DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN**

Plano de Señalización, indicando la ubicación de las señales básicas y preventivas de seguridad de acuerdo a lo que se requiera según el tipo de proyecto. (Esc. 1/50, 1/100) Plano de Flujograma de Evacuación, debidamente amoblados y equipados con las rutas diagramadas por flujos de evacuación, los cuales estarán representados por líneas continuas y flechas indicando la orientación de la evacuación.

Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación o Plan de Evacuación, indicando el tipo de riesgo de acuerdo a la vulnerabilidad de la edificación y medidas de seguridad en caso de sismos / incendios.

- Especificaciones técnicas de señalización y equipos.
- Metrados de Señalización y Evacuación, Análisis de Costos Unitarios, presupuesto, cotizaciones, etc. los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.

#### **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

A fin de prevenir daños potencialmente graves para los trabajadores de la obra, es necesario desarrollar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que permita identificar los peligros de la obra y, tomar las medidas de seguridad y protección para todo el personal.

Para ello se deberá aplicar las normas y disposiciones vigentes acorde con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y afines.

#### **PROYECTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
- Relación de sistemas de equipos de protecciones colectivas necesarias en el proyecto de obra a construir.
- Propuesta de señalización temporal de seguridad, mapeo de riesgos.
- Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra.
- Propuesta de recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
- Especificaciones Técnicas, Metrados de Seguridad y Salud en el trabajo, presupuestos, cotizaciones.

#### **19. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

Una vez concluidos los servicios, el CONSULTOR hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo del Estudio Definitivo a la ENTIDAD; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc., que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato.

La recepción del servicio se hará mediante Acta que suscribirán los profesionales del







Equipo de Revisores de la ENTIDAD, el Represente Legal y los profesionales responsables del equipo del CONSULTOR.

#### **PRESENTACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO**

- Los documentos que conforman el Estudio Definitivo deberán ser presentados debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que les corresponda y en todas las hojas por el jefe del proyecto, el representante legal del Proveedor del Servicio, y el evaluador proyecto; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.
- La presentación se realizará en Formato A-4, en original y dos copias. El cual será entregado en pinner A-4, color blanco de lomo 7.5 cm.; el Estudio Definitivo será aprobado por la ENTIDAD, mediante la Resolución correspondiente.
- Las Especificaciones Técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos y formas de medición. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la etapa de ejecución de obra; esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, unidad de medida y formas de medición. Dichas Especificaciones Técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM del Presupuesto Base y del Resumen de Metrados.
- Los Metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los Metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción programados a ejecutarse en un plazo determinado; asimismo, dado que representan el volumen de trabajo por cada partida, el CONSULTOR entregará la respectiva planilla sustentatoria de las partidas conformantes del Valor Referencial.
- Los Planos del proyecto deberán ser presentados en original (impresos en papel bond) y dos copias debidamente selladas y firmadas; los planos serán digitalizados.
- La documentación escrita se desarrollará en un procesador de texto. En lo que respecta al Valor Referencial, éste será desarrollado en Software con todas las partidas que conforman el presente proyecto.
- La presentación final del Estudio Definitivo estará complementada con un CD o DVD que contendrá toda la información digitalizada en pdf del expediente técnico (Planos y documentación escrita) debidamente foliado, sellado y firmado por la empresa consultora, Jefe de Proyectos y los profesionales de cada especialidad, y en otro CD o DVD el archivo editable; asimismo deberá entregar la base de datos S2K, el cual formará parte del acervo documentario de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transporte de la Unidad Ejecutora Lima Sur - Gobierno Regional de Lima. Dicha presentación será de acuerdo al modelo que será mostrado al CONSULTOR por el Coordinador de proyecto de la ENTIDAD al inicio del estudio. Dicha presentación será considerada como requisito en la recepción final del Estudio Definitivo. El contratista presentará el Estudio Definitivo en la siguiente forma:

#### **VOLUMEN I**

- Índice numerado
- Memoria descriptiva
- Antecedentes
- Características generales
- Descripción del sistema existente
- Consideraciones de diseño del sistema propuesto
- Descripción técnica del proyecto
- Cuadro resumen de metas
- Cuadro resumen de presupuesto
- Modalidad de ejecución de obra
- Sistema de contratación
- Plazo de ejecución de la obra
- Otros





## **VOLUMEN II**

- Memoria de cálculo de todos los componentes
- Parámetros de diseño
- Diseño y cálculo hidráulico
- Diseño y cálculo estructural de ser necesario
- Diseño y cálculo eléctrico y mecánico-eléctrico
- Planilla de metrados, con sustento y gráficos
- Presupuesto de obra
- Análisis de precios unitarios
- Relación y cotización de insumos
- Fórmula polinómica por componente
- Cronograma de ejecución de obras
- Calendario de adquisición de materiales
- Calendario de avance de obra valorizado
- Especificaciones técnicas del proyecto

## **VOLUMEN III**

- Planos
- Índice de planos
- Planos de ubicación
- Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado.
- Plano topográfico con curvas de nivel elaborado a partir de BM oficial (con planimetría en bajo relieve; BM auxiliar en zona rural)
- Plano trazado y lotización aprobado por la municipalidad correspondiente

### **Sistema de agua potable**

#### **Planos**

- Plano clave de sistema de agua potable
- Planos de componentes primarios
- Plano de redes de agua potable
- Plano de modelamiento hidráulico
- Planos de detalle de empalmes
- Planos de detalle de accesorios
- Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- Arquitectura: planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento - escala: 1:100
- Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico
- Otros.



### **Sistema de alcantarillado**

#### **Planos**

- Plano clave del sistema de alcantarillado
- Plano de redes colectores y emisor o interceptor
- Plano de diagrama de flujo
- Planos de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisor o interceptor
- Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
- Arquitectura: planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento CBD - escala 1:100
- Estructuras: planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento - escala 1:100 y todos los componentes
- Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas

## **Volumen IV**

- Manual de operación y mantenimiento
- Panel fotográfico mínimo 30 fotografías
- Firma y sello de los profesionales especialistas participantes en: la elaboración del expediente técnico y revisión del expediente técnico.
- Anexos (documentos varios cursados, Copia de libre disponibilidad del terreno, cotizaciones de LUZ DEL SUR y EPS)



### **Volumen V**

Estudios básicos

- Estudio topográfico
- Estudio de mecánica de suelos
- Estudio de fuentes de agua
- Ficha Técnica Ambiental, estudio de vulnerabilidad y riesgo.
- Señalización y Evacuación
- Estudio de Cantera y Diseño de Mezcla (En todos los casos Informe, Planos y Resultados de Laboratorios)
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

### **Volumen VI**

Documentos complementarios

- Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto
- Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
- Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado
- Disponibilidad del terreno
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) y/o opinión técnica favorable para iniciar el plan de monitoreo arqueológico aprobado de ser necesario.

### **CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO REFORMULADO**

#### **INDICE**

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

- Nombre
- Código SNIP N°
- Distrito
- Provincia
- Departamento
- Nivel del Proyecto
- Estado
- Objetivo
- Población Beneficiada
- Zonas beneficiadas
- Conexiones
- Descripción del Proyecto
- Tipo de Financiamiento
- Jefe del Proyecto
- Evaluador del Proyecto
- Proceso de Selección N°
- Contrato N°
- Consultor
- Monto de Contrato de Consultoría (Inc. IGV)
- Presupuesto de Obra.
- Presupuesto de Educación Sanitaria y Capacitaciones.
- Presupuesto de Desarrollo Institucional.
- Plazo de Ejecución de Obra



#### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Datos Generales (cuadro indicando: Obra, Proceso, Entidad, Monto de Obra y de otros componentes, Tiempo de ejecución de Obra, Tiempo de ejecución de Intervención social, etc.).
- Antecedentes.
- Características Generales (Ubicación, vías de acceso, clima, topografía, viviendas, población beneficiaria, Actividades económicas, educación e información de los servicios).
- Descripción de los sistemas existentes.
- Alcances sobre los estudios básicos (Topografía, suelos, calidad de Agua, etc.).
- Consideraciones de diseño
- Descripción técnica del Proyecto
- Resumen de Metas
- Resumen de Presupuesto
- Modalidad de ejecución de Obra.



- Sistema de Contratación.
- Plazo de ejecución de Obra
- Fuentes de Financiamiento.
- Diagnóstico Socio Ambiental.
- Intervención Social.
- Otras Autorizaciones.
- Contenido del Expediente Técnico

#### **SEÑALIZACION Y EVACUACIÓN**

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados
- Valor Referencial
- Anexos (Cotizaciones)
- Planos de Señalización y Evacuación

#### **PRESUPUESTO**

- Resumen de Presupuesto.
- Presupuesto de Obra.
- Relación de Insumos.
- Fórmula Polinómica.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Resumen de Sub partidas.
- Análisis de Sub partidas.
- Gastos Generales.

#### **PROGRAMACION DE OBRA**

- Cronograma de ejecución de obra.
- Cronograma Valorizado de obra.
- Cronograma de Adquisición de Materiales.

#### **PLANILLA DE METRADOS**

- Resumen de Metrados.
- Planilla de Metrados (Por sub presupuestos y por partidas)

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

- Especificaciones Técnicas generales
- Especificaciones Técnicas específicas (Por partidas)

#### **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
- Relación de sistemas de equipos de protecciones colectivas necesarias en el proyecto de obra a construir.
- Propuesta de señalización temporal de seguridad.
- Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra.
- Propuesta de recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
- Metrados de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Mapa de riesgos
- Plan de tránsito vehicular y peatonal - desvío

#### **PLANOS**

- Planos Generales:
- Ubicación general.
- Área de influencia del proyecto.
- Lotización y superficie de rodaduras.
- Plano general del sistema de agua potable existente.
- Plano general del sistema de alcantarillado existente.
- Plano general del sistema de agua potable proyectado.
- Plano general del sistema de alcantarillado proyectado.
- Plano general de sectores de abastecimiento de agua potable proyectada.







- Planos de Obras Proyectadas:
- Plano de Obras Lineales (Líneas de conducción, aducción, redes de agua potable, alcantarillado y conexiones).
- Planos de Infraestructura Sanitaria (Captaciones, reservorios, cámaras de reunión, rompe presiones, reductoras de presión, Plantas de tratamiento de agua y desagüe)
- Planos de Estructurales.
- Planos de Detalles (Válvula de aire, Purga, Conexión de agua, desagüe, buzones, válvulas, cruces, etc.).

## 20. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

### Lugar

El servicio de consultoría se desarrollará en las oficinas que el proveedor haya acreditado para el desarrollo del presente proyecto, ubicada en la ciudad de Lima o Cañete; la misma que estará debidamente implementada, con área suficiente para el desarrollo de las actividades que se contratan, mobiliarios, equipos de oficina, equipo de cómputo, equipo de topografía de ingeniería y de comunicación, etc., indicando la dirección y teléfono fijo en el cual LA ENTIDAD pueda comunicarse y ubicar para realizar las notificaciones documentarias respectivas.

## 21. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El Valor Referencial para la elaboración de los estudios definitivos, definido según el estudio de posibilidades efectuado por la Unidad de Valor Referencial de la Oficina de Logística asciende a la suma de **S/ 220,342.58 (Doscientos Veinte mil trescientos cuarenta y dos con 58/100 soles)**, incluyendo los impuestos de ley; debiendo por lo tanto el CONSULTOR cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

## 22. ENTREGABLES:

El CONSULTOR presentará 03 entregables, debiendo contar con la conformidad correspondiente por cada informe para acceder a los desembolsos contractuales de la siguiente manera:

La presentación se deberá realizar en la mesa de partes de la Unidad Ejecutora Lima Sur, sito en Av. Antigua Panamericana Sur km. 144.5 San Vicente, Provincia de Cañete.

### Primer Informe Parcial

- A los 12 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse suscrito el acta de entrega de terreno, el consultor entregará a la Entidad el Primer entregable conteniendo lo siguiente:

#### **Informe de la situación real**

Informe técnico de lo encontrado en campo y las alternativas de solución.

#### **Estudio de Mecánica de Suelos**

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Presentará una descripción detallada de cada tipo de terreno encontrado.

Presentará la relación de la totalidad de ensayos de laboratorio a efectuarse debidamente identificados (muestra/ensayos).

Presentará los registros de excavación (ubicación de calicatas con coordenadas UTM, vistas fotográficas de cada una de las calicatas).

#### **Estudio de Levantamiento Topográfico**

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado líneas arriba.

#### **Estudio de distanciamiento de seguridad**

Trámite y actualización PMA Y CIRA

El consultor deberá de presentar documentación que permita verificar que se ha iniciado el trámite de PMA y CIRA.



**Ingeniería de Diseño**

El consultor presentará cálculos y diseños de la parte estructural e hidráulica

La Entidad contará con un plazo máximo de siete (07) d.c. para la revisión del Primer informe Parcial, y de encontrar observaciones hará de conocimiento al CONSULTOR otorgándole un plazo máximo de cinco (05) d.c. para levantar las observaciones y presentarlo a la Entidad; teniendo la Entidad un plazo de tres (03) d.c. para su revisión y aprobación.

**Segundo Informe Parcial**

- A los 18 días calendario, contados a partir de la conformidad del Primer Informe Parcial emitida por el área usuaria, el consultor entregará a la Entidad el Segundo Informe Parcial, que contiene la documentación gráfica de los planos definitivos de las diferentes especialidades, según lo señalado en el ITEM 23 **(b) Valorizaciones**.

La Entidad contará con un plazo máximo de siete (07) d.c. para la revisión del Segundo Informe Parcial, y de encontrar observaciones hará de conocimiento al CONSULTOR otorgándole un plazo máximo de cinco (05) d.c. para levantar las observaciones y presentarlo a la Entidad; teniendo la Entidad un plazo de tres (03) d.c. para su revisión y aprobación.

**Tercer Informe Parcial**

- A los 24 días calendario, contados a partir de la conformidad del Segundo Informe Parcial emitida por el área usuaria, el consultor entregará a la Entidad el Tercer Informe Parcial, que contiene la documentación señalada en el ITEM 23 **(b) Valorizaciones**.

La Entidad contará con un plazo máximo de siete (07) d.c. para la revisión del Tercer Informe Parcial, y de encontrar observaciones hará de conocimiento al CONSULTOR otorgándole un plazo máximo de cinco (05) d.c. para levantar las observaciones y presentarlo a la Entidad; teniendo la Entidad un plazo de tres (03) d.c. para su revisión y aprobación.

**Informe Final**

- A los 6 días calendario, contados a partir de la conformidad del Tercer informe parcial emitido por el área usuaria, el consultor presentará el Expediente Técnico completo, en original y 3 copias, más el archivo digital editable, base de datos S2K y en PDF (CD o DVD).

La Entidad contará con un plazo máximo de diez (10) d.c. para la revisión del Informe final, y de encontrar observaciones hará de conocimiento al CONSULTOR otorgándole un plazo máximo de siete (07) d.c. para levantar las observaciones y presentarlo a la Entidad.

**23. FORMA DE PAGO**

Los desembolsos que la ENTIDAD efectuará, serán de la siguiente forma:

- a) Adelanto Directo

<p>30% (A solicitud del contratista)</p>	<p>La ENTIDAD a solicitud del CONSULTOR podrá entregar un adelanto directo hasta el 30% del monto contractual, bastan para tal efecto la presentación de una Solicitud, la garantía y el comprobante de pago correspondiente, la Carta Fianza debe estar a favor de la Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima, por un monto igual al del adelanto, de características solidaria, irrevocable, de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión del suelo previsto en el Art. 1883 inciso 1 del Código Civil.</p> <p>El plazo para la solicitud del adelanto será dentro de los 8 días calendario de suscrito el contrato respectivo, y la Entidad cuenta con plazo de 7 días calendarios para el pago. La Carta Fianza deberá estar vigente durante el plazo de ejecución.</p> <p>La amortización del adelanto se hará mediante descuentos</p>
--	--





**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR

# TERMINOS DE REFERENCIA

AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS  
DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA. META II.

	<p>proporcionales en cada uno de los pagos que se efectúen al CONSULTOR. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto, se tomará en cuenta al momento de la liquidación. Tanto la solicitud del Adelanto como su pago no interferirán ni diferirán la fecha de inicio del estudio ni el plazo contractual.</p>
--	---

## b) Valorizaciones

Pago	Plazo	Actividades
20% del monto contratado	12 dc	<p><b>A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL 1º INFORME, QUE DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE:</b></p> <p>Estudio de Suelos con fines de Cimentación Levantamiento Topográfico Trabajos Preliminares, estudios geotécnicos, investigaciones de campo, calicatas y perforaciones ligeras, ensayos de campo y de laboratorio. Cálculos y diseños de la parte estructural e hidráulica para la aprobación del evaluador de proyectos, siendo requisito la Aprobación para proceder al pago del 1er Informe. Cargos y cartas enviadas a las empresas de servicio público que tengan injerencia en el desarrollo del estudio, y se deban realizar coordinaciones pertinentes.</p>
20% del monto contratado	18 dc	<p><b>A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL 2º INFORME, QUE DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE:</b></p> <p>Proyecto de Arquitectura Planos de: Ubicación, indicando localización, áreas, y orientación; Plantas; Cortes; Elevaciones, de Detalles, planos de redes existentes, Memoria Descriptiva final y todo lo detallado en el ítem 18 y los que el CONSULTOR considere necesarios.</p> <p>Proyecto de estructuras Planos básicos y de detalles, empalmes, de Trazado y demás elementos estructurales necesarios. Memoria Descriptiva final, Memoria de cálculo de diseño estructural antisísmico y todo lo detallado en el ítem 18 y los que el CONSULTOR considere necesarios.</p> <p>Proyecto de Instalaciones Sanitarias Memoria Descriptiva final de Instalaciones Sanitarias. Memoria de Cálculo. Planos básicos y de detalles que correspondan a instalaciones, redes de distribución y red de alimentación. Conexiones a Cisterna, repertorio y equipamiento. Redes de agua fría; Redes de Desagüe, estableciendo las necesidades de la disposición de aguas servidas y de ser necesario el tratamiento previo antes de su evacuación. En los planos se deberá indicar el tipo. Todo lo detallado en el ítem 18 y lo que el CONSULTOR considere necesario.</p> <p>Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas Memoria Descriptiva final de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, Memoria de Cálculo. Planos de Distribución, alumbrado, tomacorrientes, y salidas de fuerza y especiales, equipamiento; alimentadores generales. Se considerará cableado estructurado. En los planos se deberá indicar el tipo y la cantidad de artefactos eléctricos y detalles. Todo lo detallado en el ítem 18 y lo que el CONSULTOR considere necesario.</p> <p>Plan de Señalización y Evacuación. Plano de Señalización y Evacuación, Memoria descriptiva de seguridad y evacuación, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto y cotizaciones y todo lo que el CONSULTOR</p>





**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR

**TERMINOS DE REFERENCIA**

AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS  
DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA. META II.

		<p>considere necesario.</p> <p>Impacto Ambiental. Se debe ejecutar el Estudio De Impacto Ambiental y adjuntar la Certificación Ambiental.</p> <p>Evaluación de Impacto Ambiental, la cual debe concluir, de ser el caso, en recomendaciones para la mitigación de los impactos negativos que el CONSULTOR considere necesario, desarrollado de acuerdo a normativa vigente DS-019-2009-M INAM y sus modificatorias.</p> <p>Gestión de Riesgos Gestión de Riesgos en la Planif. De Obras, Evaluación de Riesgos</p> <p>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, la relación de los equipos de protección y las propuestas de señalización temporal, capacitación y recursos que el CONSULTOR considere necesario. Nota: - La aprobación final de los planos del 2do. Informe parcial, queda supeditada a adjuntar algún(os) detalle(s) complementarios por parte del consultor, de requerirse estos, detectado durante la revisión y compatibilización con las especificaciones técnicas de las diversas especialidades; de los metrados y los análisis de costos respectivos; así como la compatibilización final con las demás especialidades.</p>
40% del monto contratado	24 dc	<p><b>A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL 3° INFORME, QUE DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE:</b></p> <p>Documentos Escritos Memoria Descriptiva General, de Arquitectura, de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias, de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas; Señalización y Evacuación, Especificaciones Técnicas de cada una de las especialidades.</p> <p>Planillas de Metrados de todas las especialidades, sustentados por cada partida incluyendo el resumen y gráficos explicativos que se requieran.</p> <p>Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmulas Polinómicas por cada especialidad, Calendario de Avance de Obra Valorizado, Cronograma de desembolsos, Diagrama Ganit y PERT-CPM, Desagregado de Gastos Generales, Relación de equipo mínimo y relación de materiales a ser usados, Incidencia de índice unificados de precios.</p> <p>Nota: Toda la documentación a desarrollar por el CONSULTOR deberá estar concordada con las Normas vigentes, las Bases, el contrato, y los presentes Términos de Referencia.</p>
20% del monto contratado	6 dc	<p><b>A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL</b> A LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO, CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA Y LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN.</p>
100%	60 d.c	







El porcentaje de los pagos será sobre el 100% del monto contractual. En caso que el consultor solicite adelanto directo, se le descontará proporcionalmente en cada valorización.

#### **24. ADELANTOS**

LA ENTIDAD a solicitud del CONSULTOR, podrá entregar un adelanto directo de hasta el 30% del monto contractual, bastando para tal efecto la presentación de una Solicitud, la garantía y el comprobante de pago correspondiente, la Carta Fianza debe estar a favor de la UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR - Gobierno Regional de Lima, por un monto igual al del adelanto, de características solidaria, irrevocable, de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión del suelo previsto en el Art. 1883 inciso 1 del Código Civil.

#### **25. NORMAS TÉCNICAS**

Los Términos de Referencia servirán de base para la reformulación del expediente técnico para la ejecución de la obra, del PIP "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA" con CUI: 2321692, el mismo que deberá cumplir con los requerimientos funcionales de una obra de saneamiento adoptadas de acuerdo a los lineamientos del perfil declarado viable, debiendo ceñirse a las Normas Técnicas de Construcción establecidas.

El CONSULTOR elaborará el estudio de acuerdo a los Términos de Referencia, el contrato, las Bases, y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

#### **26. SEGUROS APLICABLES**

El CONSULTOR deberá contratar seguros contra accidentes de trabajo para su personal, en concordancia con la Ley 29783 Ley de Seguridad, Salud y Trabajo y afines.

#### **27. SUBCONTRATACIÓN**

Bajo ningún concepto se permitirá la subcontratación del Estudio Definitivo, materia de los presentes Términos de Referencia.

#### **Otras Obligaciones**

##### **Obligaciones del contratista**

1. Es responsabilidad del CONSULTOR conformar un equipo Técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los únicos responsables por un adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del contenido del Expediente Técnico de Obra, que deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y arquitectura.
2. Asimismo, el CONSULTOR y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado.
3. La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte de la ENTIDAD, durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra y sus etapas, así como la aprobación final no convalidará los desajustes, errores u omisiones, ya que serán de exclusiva y única responsabilidad del CONSULTOR, por la obligación vinculada al contrato que suscribirá con la institución; por lo que el CONSULTOR será el único responsable de la calidad del contenido del mismo.
4. En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Expediente Técnico de Obra que realiza, será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, para la ejecución de los mismos.
5. Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, con V°B° del jefe del estudio, del CONSULTOR y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
6. Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Unidad Ejecutora Lima Sur - Gobierno Regional de Lima; el profesional que reemplazará





- presentará el perfil del profesional reemplazado, con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
7. El CONSULTOR al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno deberá presentar a la ENTIDAD, el original del Certificado de Habilidad vigente de todo el personal CLAVE objeto del contrato.
  8. Es responsabilidad del CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
  9. No se considerará recepcionado el Informe, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo de acuerdo a la normatividad vigente.
  10. El jefe de Proyectos del CONSULTOR previamente a la entrega y presentación de cada Informe deberá dejar constancia de haber realizado una (03) coordinación mínima con el Evaluador de Proyectos de la Entidad.
  11. Dichas coordinaciones serán consideradas imprescindibles y antes de la entrega del Informe correspondiente; dejándose constancia en las Actas de Coordinación a suscribir.
  12. Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente.
  13. La suscripción del contrato con la Entidad y el CONSULTOR, representa la aceptación completa de los presentes Términos de Referencia, en los aspectos puramente técnicos y administrativos, concernientes entre otros, al monto, plazos ofertados, etapas de desarrollo y sus condiciones, los mismos que posteriormente no deberán ser cuestionados por ninguna razón ajena, en conformidad con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley.

#### **Obligaciones de la Entidad**

1. La ENTIDAD, designará un Evaluador del Estudio, profesional de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transporte, quien brindará el apoyo necesario para el correcto desarrollo del Proyecto en sus diversas etapas.
2. En la fecha programada para la entrega del terreno, La ENTIDAD entregará al CONSULTOR las copias de los siguientes documentos que servirán de modelo, lo cual permitirá uniformizar la presentación final del Estudio Definitivo:
  - UNA COPIA DEL PERFIL DEL PROYECTO DECLARADO VIABLE o versión digital
  - CARATULA que contendrá el LOGO de la Institución
  - CARATULA
  - MEMBRETES-CARATULAS-PROYECTO, que contendrá el LOGO de la Institución
3. Tramitar el pago de las valorizaciones correspondientes a la Conformidad de cada uno de los informes, según se detalla en el ítem 23: Forma de Pago
4. Otros que se considere necesario



#### **28. CONFIDENCIALIDAD**

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el CONSULTOR hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los Estudios Definitivos a la ENTIDAD; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.

El CONSULTOR reconoce que la información y documentación que la ENTIDAD le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato; en tal sentido, el CONSULTOR deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con motivo de la ejecución del servicio.

#### **29. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El CONSULTOR es el responsable por la calidad técnica del contenido del Expediente Técnico de Obra y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado.



Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

### 30. PROPIEDAD INTELECTUAL

El monto que la ENTIDAD pague al CONSULTOR en los términos del contrato de prestación de servicios de consultoría que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de la entidad contratante, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que el CONSULTOR no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio proveedor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último.

Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.

### 31. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es A SUMA ALZADA, siendo la convocatoria una ADJUDICACION SIMPLIFICADA.

### 32. ANEXOS

#### GENERALES

EL CONSULTOR deberá ceñirse estrictamente al formato de Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y presentación de planos manejados por la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS, de manera de uniformizar la presentación de las mismas con el Banco de datos de manejo de la Unidad Ejecutora Lima Sur - Gobierno Regional de Lima.

Así como la preparación de Metrados, Presupuesto, Análisis de Costos unitarios, Fórmulas Polinómicas, Cronograma valorizado de avance de obra, Diagrama Gantt, Diagrama PERT- CPM, Relación de Materiales, Mano de Obra y Equipos, Incidencia de Índices Unificados de Precios de la Construcción, Desagregado de Gastos Generales.

EL CONSULTOR deberá adjuntar la Memoria de Cálculo en las especialidades correspondientes; en lo referente al Presupuesto, los precios de actividades o insumos muy particulares deberán estar sustentados por cotizaciones y actualizados a la fecha de presentación del Informe final.

#### Requisitos para la presentación del Expediente Técnico Definitivo TEXTOS

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

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08





### FOTOGRAFIAS

Serán tamaño jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

### PRESENTACION

La tapa y contratapa del informe debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía de la infraestructura a construir. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color.

## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe de contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores de estado capítulo de consultoría en obras de edificaciones, obras de saneamiento y afines, en la categoría B o superior.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de RNP</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



<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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>Ingeniero Sanitario</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td> <td>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del</p>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil
CARGO	PROFESIÓN										
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario										
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario										
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista										
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil										





Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario	Experiencia profesional mínima de dos (2) años como jefe de proyectos para la elaboración de expediente técnico y/o perfil técnico de proyectos de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en el diseño de instalaciones sanitarias para la elaboración de expediente técnico y/o perfil técnico de proyectos de edificaciones en general y/o saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en el diseño de instalaciones eléctricas de proyectos para la elaboración de expediente técnico y/o perfil técnico de proyectos de edificaciones o sanitaria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en la elaboración de costos y presupuestos para la elaboración de expediente técnico y/o perfil técnico de proyectos de edificaciones en general o saneamiento, que se computa desde la colegiatura.

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:

EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
COMPUTADORA O LAPTOP	01



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR

**TERMINOS DE REFERENCIA**

AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS  
DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CANETE - LIMA. META II.

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
NIVEL AUTOMATICO	01
CAMIONETA PICK UP 4X4	01
FOTOCOPIADORA	01
GPS	01

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 a DOS (02) VEZ 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 similares a los siguientes "Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mantenimiento (o la combinación de los términos) de infraestructura de saneamiento (captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o conexiones domiciliarias de agua y desagüe y/o redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o emisores y/o plantas de tratamiento de aguas residuales)"

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 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>2</sup>.

**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.

<sup>2</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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



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.*



ESTRUCTURA DE COSTOS							
PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO							
PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DE LA AGUADA, DISTRITO DE MALA - CAÑETE - LIMA", CUI N° 2321692							
I.- GASTOS DIRECTOS							

## A GASTOS DE SERVICIO DE CONSULTORIA (ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO)

Plazo 60 dc

CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	COSTO (\$/.)	COSTO PARCIAL (\$/.)	
COSTO DIRECTO							
A	Sueldos y Salarios						158,920.00
a.1.0	Personal Profesional clave						56,000.00
a.1.1	Jefe del Proyecto (Ing. Civil y/o Sanitario)	Mes	1	2	10,000.00	20,000.00	
a.1.2	Especialista Sanitario (Ing. Sanitario)	Mes	1	2	10,000.00	20,000.00	
a.1.3	Especialista Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	Mes	1	1	8,000.00	8,000.00	
a.1.4	Especialista Mecanica Eléctrica (Ing. Mecánico Electricista)	Mes	1	1	8,000.00	8,000.00	
a.2.0	Personal de Apoyo Profesional (+)						23,000.00
a.2.1	Dibujante de Ingeniería/Cadista	Mes	2	2	2,500.00	10,000.00	
a.2.2	Secretaria	Mes	1	2	2,000.00	4,000.00	
a.2.3	Asistente administrativo	Mes	1	2	2,000.00	4,000.00	
a.2.4	Asistente de Técnico	Mes	1	2	2,500.00	5,000.00	
a.3.0	Estudios y Otros						59,000.00
a.3.1	Estudio de Mecánica de Suelos						
	C.P. San Marcos de la Aguada	Und	1		8,000.00	8,000.00	
	Tendido de líneas emisoras y otros desde salida de San Marcos hasta la CBD la Huaca (Cercado de Mala)	Und	1		8,000.00	8,000.00	
a.3.2	Estudio de Levantamiento Topográfico						
	C.P. San Marcos de la Aguada	Und	1		8,000.00	8,000.00	
	Tendido de líneas emisoras y otros desde salida de San Marcos hasta la CBD la Huaca (Cercado de Mala)	Und	1		8,000.00	8,000.00	
a.3.3	Estudio Ambiental (Inc. Certificación Ambiental)						
	C.P. San Marcos de la Aguada - Tendido de líneas emisoras y otros desde salida de San Marcos hasta la CBD la Huaca (Cercado de Mala)	Und	1		6,500.00	6,500.00	
a.3.4	Gestión de Piesgo en la Planif. De Obras	Und	1		4,000.00	4,000.00	
a.3.5	Plan de Contingencia durante la ejecución de Obra	Und	1		3,000.00	3,000.00	
a.3.6	Plan de Seguridad y Salud en Obra	Und	1		3,000.00	3,000.00	
a.3.7	Plan de Señalización y Evacuación	Und	1		3,000.00	3,000.00	
a.3.8	Trámite de Actualización PMA y CIPA	Und	1		7,500.00	7,500.00	
a.4.0	Otros						2,000.00
a.4.1	Protocolos de Seguridad y Salud ante el Covid 19/Seguros	Und	1		2,000.00	2,000.00	
GASTOS GENERALES							
GASTOS GENERALES FIJOS							
B	Alquiler y Servicios						
b.1.0	Alquileres						11,000.00
b.1.1	Oficina	Mes	1	2	1,500.00	3,000.00	
b.1.2	Alquiler de Camióneta (Todo Costo)	Mes	1	2	4,000.00	8,000.00	
C	Movilización y Apoyo Logístico						
c.1.0	Pasajes		N° de Profes.				2,400.00
c.1.1	Pasajes Profesionales	Und	4	2	100	800	
c.2.0	Viajes						
c.2.1	Profesionales	Día	4	2	100	800	
c.3.0	Otros						
c.3.1	SCTP	Und	4	2	100	800	
GASTOS GENERALES FIJOS							
D	Material Mobiliario y Útil de Oficina						
d.1.0	Alquileres						5,520.00
d.1.1	Impresión de planos	Und	300	-	8	2,400.00	
d.1.2	Impresión de documentos	Und	1,500.00	-	0.3	450	
d.1.3	Archivadores	Und	15	-	8	120	
d.1.4	Copias de documentos	Und	1,500.00	-	0.2	300	
d.1.5	Copias de planos	Und	300	-	6.5	1,950.00	
d.1.6	Escaner de Expediente Técnico	Und	1	1	300	300	
COSTO DIRECTO							
	Gastos Generales 10.0 %						15,892.00
	Utilidad 7.5 %						11,919.00
	Costo Sub Total						186,731.00
	Impuesto General a las Ventas (IGV 18%)						33,611.58
	Costo Total de Elaboración de Expediente Técnico						220,342.58





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>Ingeniero Sanitario</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td> <td>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil
CARGO	PROFESIÓN										
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario										
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario										
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista										
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil										

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario	Experiencia profesional mínima de DOS (2) AÑOS como jefe de proyectos para la elaboración de expediente técnicos y/o perfiles técnicos de proyectos de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	Experiencia profesional mínima de DIECIOCHO (18) MESES en el diseño de instalaciones sanitarias para la elaboración de expediente técnicos y/o perfiles técnicos de proyectos de edificaciones en general o sanitaria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Experiencia profesional mínima de UNO (1) AÑO en el diseño de instalaciones eléctricas de proyectos para la elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles técnicos de proyectos de edificaciones o sanitaria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de UNO (1) AÑOS en la elaboración de costos y presupuestos para la elaboración de expediente técnico y/o perfiles técnicos de proyectos de edificaciones o sanitaria, que se computa desde la colegiatura.

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.



### Importante para la Entidad

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

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

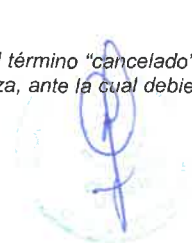
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPAMIENTO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COMPUTADORA O LAPTOP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NIVEL AUTOMATICO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>FOTOCOPIADORA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>GPS</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	COMPUTADORA O LAPTOP	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	NIVEL AUTOMATICO	1	CAMIONETA PICK UP 4X4	1	FOTOCOPIADORA	1	GPS	1
EQUIPAMIENTO	CANTIDAD														
COMPUTADORA O LAPTOP	1														
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1														
NIVEL AUTOMATICO	1														
CAMIONETA PICK UP 4X4	1														
FOTOCOPIADORA	1														
GPS	1														
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mantenimiento (o la combinación de los términos) de infraestructura de saneamiento (captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o conexiones domiciliarias de agua y desagüe y/o redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o emisores y/o plantas de tratamiento de aguas residuales)".</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el</b></p>														

<sup>18</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".



**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.

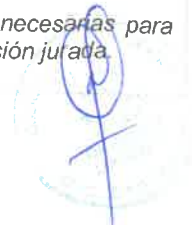
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**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)**

**Importante para la Entidad**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 2.5 VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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>19</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><b>M &gt;= [2.5]<sup>20</sup></b> veces el valor referencial:</p> <p><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2.25]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.5]</b> veces el valor referencial:</p> <p><b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [2]<sup>21</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.25]</b> veces el valor referencial:</p> <p><b>[20] puntos</b></p>

<sup>19</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>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</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 >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



*[Handwritten signature and initials]*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN																				
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos																				
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <table><tr><th>METODOLOGIA</th><th>PUNTAJES (mínimo-máximo)</th></tr><tr><td><b>a) Datos y ubicación del área de estudio</b> Detallar la ubicación del área de estudio mediante coordenadas UTM DATUM WGS-84</td><td>0 - 2</td></tr><tr><td><b>b) Metas y objetivos del estudio</b> Detallar la metas y objetivos del estudio</td><td>0 - 2</td></tr><tr><td><b>c) Metodología de trabajo</b> Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia.</td><td>0 - 7</td></tr><tr><td><b>d) Matriz de asignación de responsabilidades</b> Asignar y definir el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una de las personas que están involucradas en la realización de un proyecto</td><td>0 - 2</td></tr><tr><td><b>e) Programación de actividades</b> Precisar las actividades a realizar durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta los Términos de Referencia (Inc. Cronograma de ejecución GANT y PERT-CPM).</td><td>0 - 10</td></tr><tr><td><b>f) Mejora a los términos de Referencia.</b> Precisar las actividades a realizarse durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta la mejora del producto con la aplicación de nuevas tendencias o metodologías para su desarrollo.</td><td>0 - 2</td></tr><tr><td><b>g) Panel fotográfico</b> Panel fotográfico de la zona de estudio con imágenes georreferenciadas y con fecha de la zona de estudio</td><td>0 - 10</td></tr><tr><td><b>h) Identificación de dificultades del proyecto</b> Identificación por lo menos de tres (03) dificultades del proyecto, con sus propuestas de solución para el desarrollo de la consultoría</td><td>0 - 5</td></tr><tr><td></td><td>0 - 40</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		METODOLOGIA	PUNTAJES (mínimo-máximo)	<b>a) Datos y ubicación del área de estudio</b> Detallar la ubicación del área de estudio mediante coordenadas UTM DATUM WGS-84	0 - 2	<b>b) Metas y objetivos del estudio</b> Detallar la metas y objetivos del estudio	0 - 2	<b>c) Metodología de trabajo</b> Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia.	0 - 7	<b>d) Matriz de asignación de responsabilidades</b> Asignar y definir el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una de las personas que están involucradas en la realización de un proyecto	0 - 2	<b>e) Programación de actividades</b> Precisar las actividades a realizar durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta los Términos de Referencia (Inc. Cronograma de ejecución GANT y PERT-CPM).	0 - 10	<b>f) Mejora a los términos de Referencia.</b> Precisar las actividades a realizarse durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta la mejora del producto con la aplicación de nuevas tendencias o metodologías para su desarrollo.	0 - 2	<b>g) Panel fotográfico</b> Panel fotográfico de la zona de estudio con imágenes georreferenciadas y con fecha de la zona de estudio	0 - 10	<b>h) Identificación de dificultades del proyecto</b> Identificación por lo menos de tres (03) dificultades del proyecto, con sus propuestas de solución para el desarrollo de la consultoría	0 - 5		0 - 40	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
METODOLOGIA	PUNTAJES (mínimo-máximo)																					
<b>a) Datos y ubicación del área de estudio</b> Detallar la ubicación del área de estudio mediante coordenadas UTM DATUM WGS-84	0 - 2																					
<b>b) Metas y objetivos del estudio</b> Detallar la metas y objetivos del estudio	0 - 2																					
<b>c) Metodología de trabajo</b> Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia.	0 - 7																					
<b>d) Matriz de asignación de responsabilidades</b> Asignar y definir el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una de las personas que están involucradas en la realización de un proyecto	0 - 2																					
<b>e) Programación de actividades</b> Precisar las actividades a realizar durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta los Términos de Referencia (Inc. Cronograma de ejecución GANT y PERT-CPM).	0 - 10																					
<b>f) Mejora a los términos de Referencia.</b> Precisar las actividades a realizarse durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta la mejora del producto con la aplicación de nuevas tendencias o metodologías para su desarrollo.	0 - 2																					
<b>g) Panel fotográfico</b> Panel fotográfico de la zona de estudio con imágenes georreferenciadas y con fecha de la zona de estudio	0 - 10																					
<b>h) Identificación de dificultades del proyecto</b> Identificación por lo menos de tres (03) dificultades del proyecto, con sus propuestas de solución para el desarrollo de la consultoría	0 - 5																					
	0 - 40																					
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>22</sup>																				



<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPITULO 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>23</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>23</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].

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>24</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y económica del postor ganador, de la buena pro.



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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

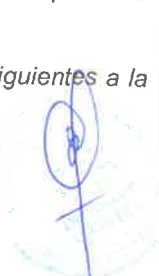
**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

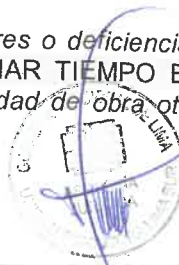
La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

**Importante para la Entidad**

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

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





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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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	Una (1) UIT por no	Según informe del





las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>26</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>26</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>28</sup>.*

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

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

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

<sup>28</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>



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-GRL-UELS/CS-1**

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

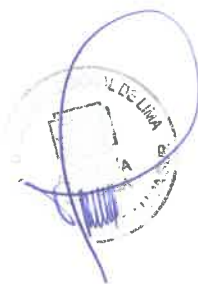
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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





## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

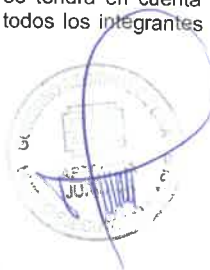
Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>30</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>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Ibidem.



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

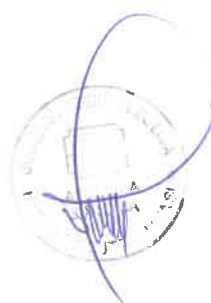
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES



<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:



"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

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

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo





siguiente:

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**



<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>39</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>42</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>42</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>43</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>44</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>45</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>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</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>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



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

#### Importante para la Entidad

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

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

#### ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE 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.



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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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