

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y  
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL  
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA  
DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL  
DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL  
MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO", CON CÓDIGO  
DE IDEA N° 243734**

## 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>1</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>1</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>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON  
RUC N° : 20493465491  
Domicilio legal : Calle Tigre N° 249-LORETO-DATEM DEL MARAÑON  
Teléfono: : XXXXX  
Correo electrónico: : mpdmsanlorenzo@munidatemdelmarañon.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO", CON CÓDIGO DE IDEA N° 243734.**

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

El valor referencial asciende a Doscientos noventa y cinco mil seiscientos con 00/100 Soles (S/. 295,600.00 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 octubre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
295,600.00 VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV	266,040.00 LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL]	325,160.00 LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL]

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación*

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

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

*de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

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

<b>Valor Referencial (VR)</b>	<b>Límite Inferior</b>		<b>Límite Superior</b>	
	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>
295,600.00 VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV	266,040.00 LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV	225,457.63 LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV	325,160.00 LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV	275,559.31 LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal Nro. 4494-2023-MPDM-GM el 10 de octubre de 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

REURSOS DETERMINADOS - CANON Y SOBRECANON

##### **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.

#### 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 materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario, 90 días la elaboración del perfil técnico y 60 días la elaboración del expediente técnico, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [5.00] en caja de la Entidad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN.



**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

- a.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>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o solicitud de retención del 10% del monto del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

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>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística de la Municipalidad Provincial Datan del Marañón- Loreto, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.6. FORMAS DE PAGOS

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

manera:

**PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSION O PERFIL TECNICO.**

**AL PRIMER ENTREGABLE:**

20% del monto referencial del Estudio de Preinversión

Que consta de la parte del plan de trabajo. Cronograma de trabajos de sus profesionales, esto a los 05 días de iniciado el plazo

**SEGUNDO ENTREGABLE**

15% del monto referencial del Estudio de Preinversión

El mismo corresponderá a la topografía, suelos y habitantes debidamente identificados, a los 30 días de iniciado el plazo

**TERCER ENTREGABLE**

15%, del monto referencial del Estudio de Preinversión

Corresponde a la entrega de los cálculos hidráulicos, análisis químico del agua, constatación de la propiedad de manantial, lugar en donde se edificarán las estructuras este debe de haber iniciado el proceso de inscripción predial, a los 60 días de iniciado el plazo.

**CUARTO ENTREGABLE**

40%, del monto referencial del Estudio de Preinversión

Corresponde a la entrega de Informe Final o Estudio Completo, dentro del plazo establecido, el informe deberá ser aprobado por la Unidad Formuladora de la Dirección de Obras Desarrollo Urbano y Rural de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON y obtener la declaratoria de viabilidad por parte de la Unidad Formuladora.

El pago restante del 100% a la aprobación de la ficha Técnica, mediante acto resolutivo.

**PARA EL ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TECNICO.**

Los pagos al Consultor se efectuarán de la siguiente forma:

**PRIMER PAGO:** 30 % del monto contractual; previa conformidad del INFORME N° 01. A los 7 días.

**SEGUNDO PAGO:** 30 % del monto contractual; previa conformidad del INFORME N° 02 por parte del área usuaria y el revisor designado por la MPDM. A los 30 días.

**TERCER PAGO:** 40 % del monto contractual; previa constancia de aprobación de la PRESET y conformidad del Área usuaria de la MPDM. A los 60 días.

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

- Informe del funcionario responsable de GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los entregables según correspondan.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON, sito en Calle Tigre N° 249-LORETO-DATEM DEL MARAÑON.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial Datem del Marañon.  
Ruc : 20493465491  
Domicilio legal : Calle Tigre N° 249 – San Lorenzo – Barranca.

##### 3.1.2 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra: "**CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO, CON CÓDIGO DE IDEA N° 243734.**

##### 3.1.3 FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de Obra: "**CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO**", **CON CÓDIGO DE IDEA N° 243734.**, tiene la finalidad de continuar con la inversión pública para mejorar las condiciones de acceso a servicios básicos de agua y saneamiento en el Distrito de Barranca, Provincia de Datem del Marañon, por lo que se requiere elaborar un (01) perfil y expediente técnico para buscar su financiamiento, lo que permitirá mejorar las condiciones de vida de la población del caseríos involucrados en el proyecto y de esa manera reducir la Incidencia de enfermedades de origen hídrico como enfermedades gastrointestinales, dérmicas y otras más provocadas por la falta de adecuado saneamiento integral en los caseríos.

##### 3.1.4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente procedimiento de selección, es la contratación de una empresa jurídica o persona natural especializada en Proyectos de Saneamiento Rural, para que elabore el perfil y expediente técnico de obra "**CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO**", **CON CÓDIGO DE IDEA N° 243734**, a fin que permita una adecuada ejecución del proyecto de agua y saneamiento en el distrito de Distrito de Barranca, Provincia de Datem del Marañon.

##### 3.1.5 POBLACION

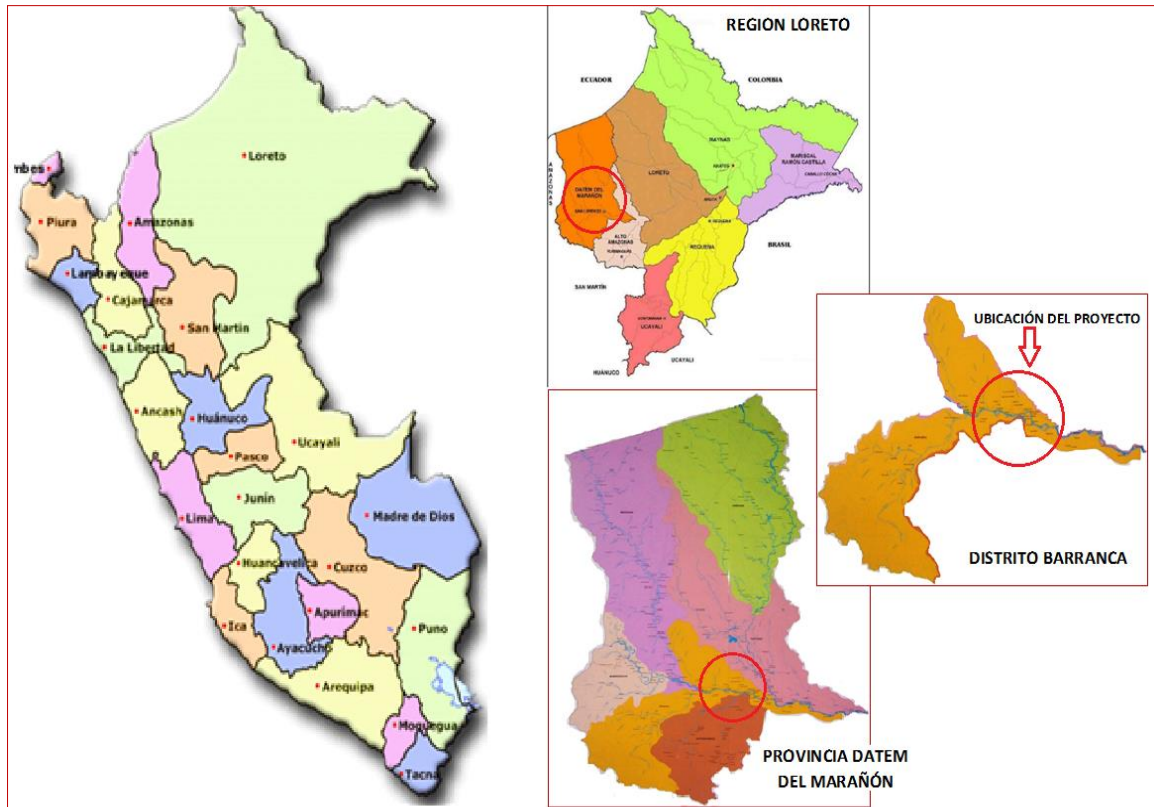
La población beneficiaria según la ficha del banco de proyectos será de 1,048 habitantes, entre varones y mujeres.

##### 3.1.6 UBICACIÓN DEL PROYECTO:

REGION : Loreto.



PROVINCIA : Datem del Marañon  
DISTRITO : Barranca  
LOCALIDADES : Comunidad de Barranca.



### 3.1.7 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial Datem del Marañon, a través de la *Dirección de Obras Desarrollo Urbano y Rural*, Desarrollo Urbano y Rural y la Jefatura de Estudios y Proyectos, es la encargada de llevar a cabo la elaboración de los proyectos de Inversión Pública y posteriormente buscar

financiamiento en los diferentes sectores del estado, ya que la municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente para satisfacer todas las necesidades de la población.

La Municipalidad Provincial Datem del Marañón, tiene la decisión de promover y ejecutar proyectos de inversión pública con los **recursos del Fideicomiso Ley 30897** que benefician a la población del ámbito petrolero y permiten cerrar brechas sociales, económicas e institucionales.

### 3.1.8 BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-201 EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado- Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Normas de Control interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-C.G.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N° 1272, Decreto que a su vez deroga la ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 239-2010 - MINAN - Disposiciones para la Revisión Aleatoria de EIA aprobados por las Autoridades Competentes.
- Decreto Supremo N° 054-2013 - PCM que aprueba las disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI. que aprueba las disposiciones especiales que permitan simplificar a través de la reducción de plazos, costos y requisitos, los procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Normas NTP-370.304 (instalaciones Eléctricas, viviendas).
- Normas NTP-IEC 60364-6-2010 (Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión).
- Normas internacionales ISO y NTP.
- Normas y Criterios de ASTM- American Society for Testing and Materials.
- Normas del ACI-318, ACI 350.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (DNS), Del Ministerio de Salud (DIGESA), Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP) y del Ministerio de Cultura (CIRA).
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM: Disposiciones para la Implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.

- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAN: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la Calidad del Agua para consumo humano.
- Otras relacionadas con la prestación de los servicios de saneamiento para el ámbito rural.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el Marco del INVIERTE.PE
- Decreto Supremo N° 003-2011- MINAM.
- Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
- Resolución Ministerial N° 300-2013-MINAM.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- Decreto Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Decreto Ley N° 26338 - Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 299-2013-Vivienda.
- Resolución Jefatural N° 224-2013-AN.
- Decreto Supremo N° 018-2002-EM/DGE.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC.
- Decreto Supremo 054-2013-PCM.
- Reglamento Nacional de Edificación.

La Normas referidas incluirán sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, modificatorias y conexas, de ser el caso

### **3.1.9 MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Contrato a Suma Alzada.

### **3.1.10 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial, de acuerdo a la normatividad de contrataciones, se determinará con el resultado del Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado realizado por el responsable de su elaboración.

### **3.1.11 FINANCIAMIENTO**

Los Gastos que demanden la elaboración del expediente técnico serán cubiertos con los recursos del fideicomiso de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón, Fideicomiso Ley 30897 Plan de Cierre de Brechas que beneficia a la población del ámbito petrolero de las provincias de Alto Amazonas, Datem del Marañón, Loreto, Maynas y Requena

### **3.1.12 ALCANCES DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA**

Para el presente proyecto se ha considerado dos partes, la que corresponde al Perfil técnico y luego al Expediente técnico, el mismo que correspondería de la siguiente manera:

## ELABORACIÓN DE FICHA TECNICA ESTÁNDAR:

**“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 243734.**

### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. AREA USUARIA

*Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de Obras Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Datem del Marañon.*

#### 1.2. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El proyecto de inversión a ser formulado se ha denominado preliminarmente como **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CODIGO DE IDEA CUI N° 243734.**

#### 1.3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de la consultoría para la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica Estándar de obra: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CODIGO DE IDEA N° 243734**

#### 1.4. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que, el artículo 1 de la Constitución Política del Perú establece que la defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. En esa misma línea, el artículo 44 dispone que el Estado tiene como deber primordial garantizar la plena vigencia de los derechos humanos y promover el bienestar general, el cual se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación; Que, el Tribunal Constitucional ha reconocido el acceso al agua potable como un derecho fundamental no numerado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Política del Perú. Así también, el Tribunal Constitucional ha señalado que corresponde al Estado, dentro de su inobjetable rol social y en razón de su objetivo primordial de protección del ser humano y su dignidad, fomentar que el agua potable se constituya no solo en un derecho de permanente goce y disfrute, sino a la par, en un elemento al servicio de un interminable repertorio de derechos, todos ellos de pareja trascendencia para la realización plena del individuo;

Que, este derecho debe plantearse como uno prestacional cuya efectividad depende de la acción del Estado. La razón de ser de su reconocimiento se basa en que a través de él se pueden hacer efectivos derechos como la salud, el trabajo y el medio ambiente. Respecto al ámbito de protección, el Tribunal Constitucional ha señalado que el Estado está en la obligación de garantizar

tres aspectos: el acceso, la calidad y la suficiencia; así como fomentar “que el agua potable se constituya no sólo en un derecho de permanente goce y disfrute, sino a la par, en un elemento al servicio de un interminable repertorio de derechos” <sup>14</sup>;

Que, en atención a lo previamente señalado, es deber del Estado brindar a la persona humana el acceso al agua potable y saneamiento, protegiendo y garantizando su derecho a la vida, salud y el respeto de su dignidad;

Que, el artículo IV del Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento establece que son objetivos de la política pública del sector saneamiento: (i) incrementar la cobertura, calidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento, con la finalidad de alcanzar el acceso universal; (ii) reducir la brecha de infraestructura en el sector y asegurar el acceso a los servicios de saneamiento prioritariamente de la población rural y de escasos recursos; (iii) alcanzar la autonomía empresarial e integración de los prestadores de los servicios de saneamiento; (iv) incrementar los niveles de eficiencia en la prestación de servicios con altos indicadores de calidad, continuidad y cobertura; y, (v) lograr la gestión sostenible del ambiente y de los recursos hídricos en la prestación de los servicios de saneamiento;

Así, la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON**, en primer término requiere la formulación del Proyecto de Inversión, a nivel de FICHA TECNICA ESTÁNDAR, denominado preliminarmente como: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”**, **CON CODIGO DE IDEA N° 243734**; el cual deberá ser formulado, evaluado y viabilizado en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de obtener su viabilidad en el marco de este nuevo sistema de inversión (Invierte.pe).

En ese marco, la finalidad pública de la contratación es la prestación del servicio de consultoría de obra, para la formulación del Proyecto de Inversión de Obra denominado: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”**, **CON CODIGO DE IDEA N° 243734**.

## 1.5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

### 1.5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios especializados de una persona natural, persona jurídica, o consorcio, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en la formulación, elaboración, supervisión o evaluación de Estudios de Pre inversión, ficha técnica estándar, Perfiles técnicos, Expedientes Técnicos o Estudios definitivos de Obras, a fin de que preste a LA ENTIDAD la siguiente consultoría, destinada a la obtención del siguiente producto:

<sup>14</sup> Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Saneamiento, DECRETO SUPREMO N° 007-2017-VIVIENDA



- I. **Consultoría en General:** Formulación y/o Elaboración de Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar.

El producto corresponderá al proyecto de inversión pública denominado preliminarmente como: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CODIGO DE IDEA N° 243734**, para así reducir la brecha existente en saneamiento y oferta de servicios obteniendo mejoras sanitarias según los estándares normativos requeridos y ampliar la cartera de servicios básicos con el propósito de garantizar el acceso a la población beneficiaria.

### 1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al respecto, es propicio indicar que, conforme a la definición contemplada en el Anexo Único del Reglamento, Anexo de Definiciones, **“Servicio”** se entiende como la “Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general<sup>15</sup> y consultoría en general<sup>16</sup>.”. (El subrayado es agregado).

#### a) DE LA CONSULTORÍA EN GENERAL - ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

- Identificar y/o confirmar las principales causas de la problemática existente.
- Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda para la adecuada prestación de servicios.
- Identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento para la adecuada prestación de servicios.
- Identificar los problemas que se presentan relacionados con la gestión de los procesos.
- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- Desarrollar la propuesta de intervención y solución basada en un enfoque en red a nivel de servicios, en el marco de lo establecido Directiva N° 001-2019-EF/63.011 ‘Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones’ y sus modificaciones vigentes (RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01)
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios y mejorar o ampliar su capacidad resolutive, de tal forma que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la Estandarización, modernización y mejora funcional y operacional.

<sup>15</sup> Referidos a cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones, como por ejemplo, la contratación del servicio de vigilancia para las oficinas de una determinada Entidad.

<sup>16</sup> Consistentes en la realización de servicios profesionales altamente calificados, como por ejemplo, la elaboración de estudios de preinversión para proyectos de inversión pública.

- Formulación del Estudio de Pre inversión sobre la base de los alcances del Anexo N° 01 Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel del Ficha Técnica Estándar de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones vigentes (RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01), así como con los parámetros, metodologías u otras normas técnicas sectoriales aplicables; de conformidad con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- Formulación de la Evaluación Ambiental Preliminar - EVAP, a efecto de obtener la categorización ambiental, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ejecución de los Estudios Preliminares: Estudios geotécnicos de mecánica de Suelos, levantamiento topográfico y arquitectónico, ensayos de diamantina, gestión y obtención de las factibilidades de servicios licencias, permisos y/o certificaciones, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, así como Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA, FICA u otros que se requieran para la formulación de los estudios preliminares, estudio de pre inversión y posterior elaboración y aprobación del Expediente Técnico de obra y equipamiento.

## **1.6. MARCO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La elaboración de los Estudios Preliminares, Anteproyecto, Estudio de Pre inversión: Ficha Técnica Estándar o Perfil técnico, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente. Las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.

El proyecto a ser formulado y ejecutado se enmarca en los lineamientos de la política nacional y en los objetivos estratégicos sectoriales e institucionales del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio de calidad de la población, los cuales tienen correspondencia en los lineamientos de política nacional, sectorial, regional y local; tales como:

### **1.6.1. MARCO NORMATIVO SECTORIAL**

- Contenidos Mínimos Específicos de estudios de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar de los Proyectos de Inversión Pública de Saneamiento que se detallan en el Anexo 2 del Decreto Supremo N° 001-2015-PCM - RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2015-EF/63.01
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, donde aprueba la Política Nacional de Saneamiento
- Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento, modificada por el Decreto Legislativo N° 1240.
- Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que la Ley marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

#### **1.6.2. MARCO NORMATIVO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, y sus modificaciones a la fecha.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba de Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR-Reglamento de la Ley MYPE

#### **1.6.3. MARCO NORMATIVO TECNICO**

- Directiva N°001-2012-VIVIENDA-VMCS-PNSU: Implementación de la normativa vigente para la correcta elaboración de expedientes técnicos y contratos de estudios"-
- Directiva de Programa N° 007-2015/VIVIENDA/VCMS/PNSU/1.0 "Evaluación de calidad de expedientes técnicos del sector saneamiento"
- Resolución Directoral N° 071-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Directiva de Programa N°004-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Lineamientos y Procedimientos para la elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública a cargo del PNSU.
- Resolución Ministerial N° 019-2014-VIVIENDA, que aprueba la Guía de Métodos para Rehabilitar o Renovar Redes de Distribución de Agua Potable.
- Decreto Legislativo N° 19338, Ley de creación del Sistema Nacional de Defensa Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-88 SGMD.
- Ley N° 29664, Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión de Desastres y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Resolución N° 018-2017-OSC/CD, mediante la cual modifican la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras" y aprueban la versión actualizada de esta Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado mediante el Decreto Supremo N° 001-2010-VIVIENDA y sus modificaciones vigentes.
- Guía de orientación para la elaboración de expedientes Técnicos de proyectos de saneamiento del MVCS – Programa Nacional de Saneamiento Urbano.
- Decreto Legislativo N°1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF publicado el 1 de diciembre de 2016, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, publicado el 7 de enero de 2017, la Ley N° 30680, publicada el 14 de noviembre de 2017, el Decreto Legislativo N° 1432, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 16 de setiembre de 2018 y por el Decreto Legislativo N° 1486, el 10 de mayo de 2020.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 'Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones' y modificada



por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada el 28 de octubre de 2020.

- Actualización de las Normas Técnicas (NTE) del RNE.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; modificado por Decreto Legislativo N° 1078.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

## 1.7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

### 1.7.1. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El objetivo del procedimiento a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría que le permita formular el Estudio de Pre inversión, a nivel de Ficha Técnica Estándar, del Proyecto denominado preliminarmente como: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CODIGO DE IDEA N° 243734**; que se describe en los presentes Términos de Referencia. LA ENTIDAD ha considerado que resulta más conveniente y eficiente la contratación de:

TABLA N° 01 – CONFORMACIÓN DE LA CONTRATACION		
Rubro	Servicio <sup>17</sup>	Producto
A	Consultoría en General <sup>18</sup>	Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación, corresponderán al de un servicio de consultoría en general, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría. Sin embargo, ya sea durante el proceso de

<sup>17</sup> Servicio: Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general, y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras (Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

<sup>18</sup> Consultoría en General: Servicios profesionales altamente calificados (Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

adjudicación, de contratación o de ejecución contractual, se aplicarán, en lo pertinente y siempre que no desnaturalice el objeto del contrato, las normas pertinentes a cada rubro de la contratación.

### 1.7.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será: suma alzada.

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de Suma Alzada<sup>19</sup>. Con este sistema, EL POSTOR efectúa una oferta integral para la formulación del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL POSTOR formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración de la consultoría, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas, y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

### 1.8. APROBACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Para la aprobación administrativa de la Ficha Técnica Estándar por parte de la Entidad se deberá cumplir con opinión técnica Favorable de la Unidad de Estudios y proyectos de la Municipalidad Provincial Datem del Marañon.

EL CONSULTOR, al finalizar el contrato, habrá entregado a LA ENTIDAD el Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, debidamente viabilizado; que permita realizar el expediente técnico de la Obra del proyecto de inversión denominado: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”**, CON CODIGO DE IDEA N° 243734.

Sin perjuicio de la meta esperada, se expresa que, si durante el desarrollo del Estudio de Pre inversión, o a su conclusión, se demuestra que el Proyecto de Inversión no es viable, el contrato será resuelto por LA ENTIDAD. La resolución contractual se asumirá de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Según lo indicado en el Art. 142° y 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

---

<sup>19</sup> Según numeral a) del art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría en general para la formulación de Estudio de Pre inversión es de **Noventa (90) DÍAS CALENDARIO** y de conformidad con el siguiente detalle:

TABLA N° 02 – PLAZOS DE EJECUCIÓN SEGÚN RUBROS			
Rubro	Servicio	Producto	Plazo
A	Consultoría en General	Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar.	Noventa (90) días calendario.
PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORÍA			Noventa (90) días calendario.

Este plazo total, así como los plazos parciales por rubro, se refieren únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la formulación del Estudio de Pre inversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades). No incluye los plazos que LA ENTIDAD y/o las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad u aprobación de los entregables <sup>20</sup>. Tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD ha determinado, y aplicará, para cada rubro y para cada entregable, según lo previsto en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

#### 1.10. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar algún acto técnico – administrativo por correo electrónico.

#### 1.11. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio de notificación, durante la ejecución del contrato, ubicado en la ciudad de San Lorenzo, asimismo una dirección electrónica.

#### 1.12. UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO

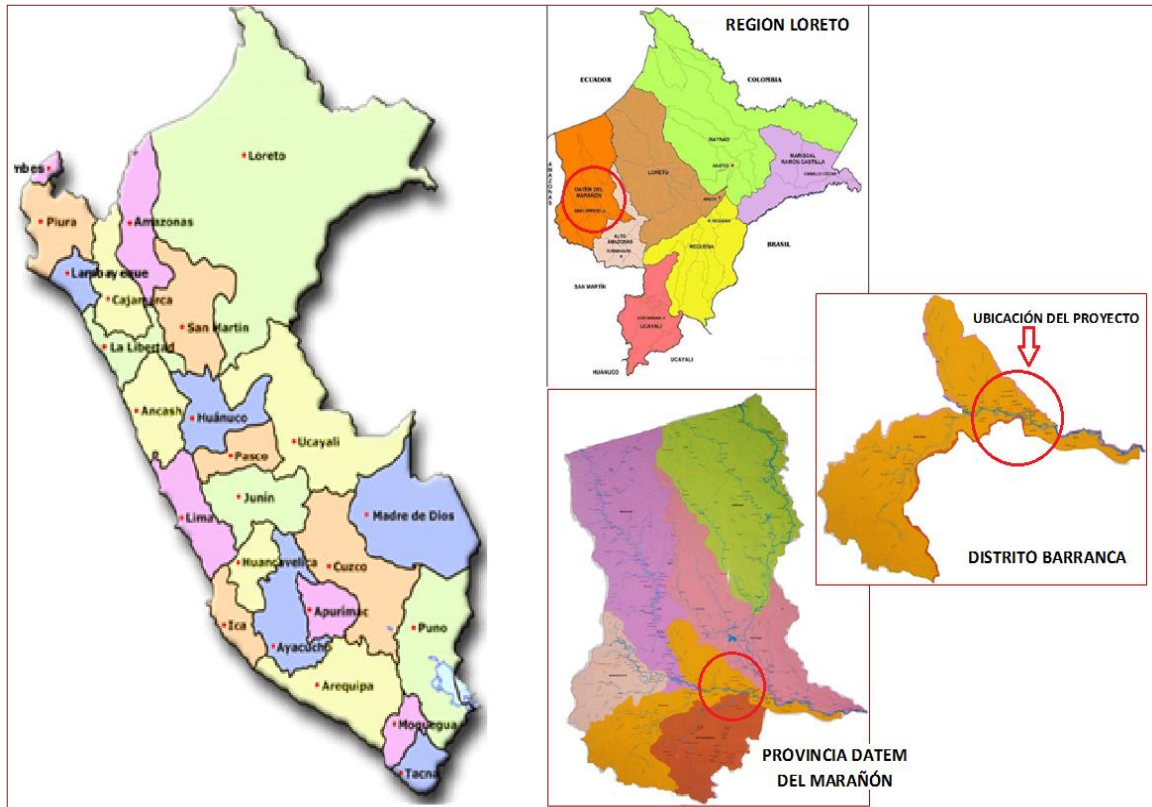
El área de influencia materia del proyecto de inversión a formularse, es

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad
--------------	-----------	----------	-----------

<sup>20</sup> Entre estas entidades se encuentran, por ejemplo, en cuanto a la opinión favorable de la pre inversión, o el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento en cuanto a la aprobación del expediente técnico (de corresponder)

LORETO	DATEM DEL MARAÑON	BARRANCA	BARRANCA
--------	-------------------	----------	----------

**IMAGEN 01: LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO Y PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON**  
**IMAGEN 02: IMAGEN SATELITAL DE LA UBICACIÓN DEL PROYECTO A INTERVENIR**



### 1.13. POBLACION BENEFICIARIA

La población beneficiaria del Proyecto de Inversión: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO**

**DE LORETO”, CON CODIGO DE IDEA N° 243734**, será la población de la localidad de BARRANCA.

La información debe ser actualizada por el consultor en el trabajo de campo a desarrollar. El equipo social en los trabajos de campo debe ser la encargada de obtener la población beneficiara directa e indirecta.

#### **1.14. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; sí fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 138° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. EL CONSULTOR estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

### **2. TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **2.1. CONSIDERACIONES TECNICAS**

##### **2.1.1. INFORMACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR**

La elaboración del Ficha Técnica Estándar se realizará tomando como referencia la información primaria recolectada por el consultor.

#### **2.2. ALCANCES GENERALES DEL PROYECTO**

Las actividades que se propongan en la Ficha Técnica Estándar deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia. El Ficha Técnica Estándar deberá estar conformado por todos los documentos indicados en los presente términos de referencia y estudio adicionales necesarios que le permita hacer posible la ejecución de la obra.

El desarrollo del Proyecto contemplará entre otros, los estudios básicos, los diseños hidráulicos y estructurales, construcción, equipamiento, instalación, implementación, puesta en funcionamiento al 100% y pruebas de todos los elementos y dispositivos instalados.

Se tiene que realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Elaboración de la Ficha Técnica Estándar.
- Coordinación con la población. Explicación del proyecto y empadronamiento.
- Coordinación y pago de derechos de Licencias con la *MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN*, de corresponder.
- Coordinación y pago de derechos por interferencias de vías (de ser necesario) con la entidad competente.
- Replanteo de redes y estructuras existentes.
- Deberá cumplirse con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), en sus versiones vigentes y toda norma específica de saneamiento urbano vigente.

### 2.3. DESARROLLO DEL PROYECTO

Comprende la recopilación de información y desarrollo de los servicios de campo necesarios: acopio de información disponible útil para el proyecto: topografía, geotécnica, hidrogeológico, estudios de impacto ambiental y de Vulnerabilidad y otros que se requieran para la elaboración del estudio.

En esta etapa, el replanteo topográfico de los sistemas existentes deberá ser realizado con todo detalle, de tal modo que permita al Consultor formular con precisión el proyecto de creación servicio de agua potable y alcantarillado.

En esta etapa efectuará también los trabajos de campo que permitirán desarrollar la educación sanitaria y el fortalecimiento y capacitación de la administración de los servicios de agua potable y saneamiento.

Para el óptimo desarrollo del proyecto, se ejecutará como mínimo las siguientes actividades:

#### 2.3.1. COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIOS Y OTRAS ENTIDADES

Se deberá obtener la información oficial de las redes existentes, operadoras de telefonía, empresa proveedora de gas natural, y otras entidades si fuera necesario, a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Se deberá prever los diseños y el costo de posibles modificaciones de las redes de servicios existentes, drenajes, canales u otras estructuras y sustentar las razones de interferencias.

Coordinar con la *MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN* y otras entidades cuyas instalaciones puedan afectar o verse afectados con las obras propuestas, así como una probable afectación al tránsito peatonal y/o vehicular.

Se realizará calicatas exploratorias con supervisión para verificar la interferencia con los servicios existentes tales como redes de agua, desagüe, eléctricas, telefónicas, gas, canales de regadío, drenajes y otros; en los cruces de calles, avenidas y en general en todos los lugares donde sea necesario. Asimismo, se verificará la ubicación de las tuberías primarias a reemplazar.

Coordinación con la población que habita la zona dentro del área de influencia directa y en la cual se ubicará el nuevo trazo a fin de explicarles el alcance del proyecto y el grado de confiabilidad de la nueva tubería, con la finalidad de no tener inconvenientes con la entrega de terreno.

#### 2.3.2. PLANTEAMIENTO TECNICO



El consultor desarrollará su alternativa propuesta en función a los aforos realizados y la topografía, pudiendo ser está enriquecida con observaciones que pudiera plantearse, previa a la suscripción del contrato respectivo y referidas a aspectos relativos a optimizar la solución técnico - económica del proyecto; entre las que se estudiarán el mejor trazo de las líneas proyectadas, los cálculos de los diseños de las obras propuestas y el equipamiento.

### 2.3.3. INFORME TOPOGRAFICO

El Consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para los levantamientos topográficos con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales (líneas de conducción, líneas de impulsión, colectores principales, interceptores y emisores) y la ubicación de las obras no lineales (la captación de agua, reservorio, cámaras de bombeo de desagües, planta de tratamiento de aguas residuales).

Se realizará los levantamientos topográficos a curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto, para lo cual el Consultor presentará en los planos de planimetría la ubicación de la línea (serán utilizados básicamente para el diseño de redes de agua potable y alcantarillado)

Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante topografía digital y en coordenadas geográficas UTM referidas al sistema I.G.N. (Instituto Geográfico Nacional) y un B.M. oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indica a continuación:

Deberá presentar la ficha expedidas por el I.G.N. sobre la ubicación del B.M. oficial empleado.

Trazo de la línea proyectada y existente, en planta a escala 1/500 con curvas a nivel cada medio metro. Se indicará toda la información superficial encontrada: tipos de vías, pavimento, bermas, jardines, árboles, buzones de desagüe, buzones de teléfonos, ríos, drenes, canales y otros, convenientemente acotadas y referidas a punto notables.

Los perfiles longitudinales de la línea de conducción proyectada y existente, se dibujarán a escalas horizontales 1/500 y verticales 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, telefonía, eléctricas, gas, etc., para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Replanteo y verificación de todas las redes de agua, alcantarillado, eléctricas, telefónicas, gas y canalizaciones, en el campo y confrontar la información proporcionada por las empresas de servicios.

Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N. indicando en los planos B.M. auxiliares para la ubicación exacta de la cámara y/u otras estructuras proyectadas para la obra debidamente documentado.

Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG.

Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.

El levantamiento topográfico establecerá un poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente monumentados que servirán para el control horizontal.

En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.

Deberán dejarse un BM principal del esquema y BMs auxiliares monumentados para el control vertical, incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una topografía.

Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente para verificar datos. En el levantamiento se incluirán los detalles de vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otras relevantes.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones

Todos los detalles se prestarán en un informe del Estudio Topográfico, incluyendo planos (el plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano) y archivos en DVD o USB.

#### **2.3.4. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA**

Los estudios de mecánica de suelos y geotecnia, se harán de acuerdo de la Norma Técnica de Edificación E-050 suelos y cimentaciones y la Resolución Ministerial N° 043-2019-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E-030 Diseño Sismo Resistente (normativa vigente); comprenden la ejecución de trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de los resultados correspondientes informe técnico. Los ensayos serán ejecutados en un laboratorio que cuenten con acreditación de INDECOPI<sup>21</sup> o en Instituciones que cuenten con laboratorios debidamente acreditados, los resultados serán firmados por el técnico especialista que realice los ensayos y por el responsable técnico del laboratorio.

Se requiera un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados del laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine necesarios para los diseños de instalaciones, la clase tipo y material de la tubería y el diseño de las estructuras. Básicamente deben comprender:

- a) Ejecución de calicatas exploratorias donde se ubique el componente afectado (las calicatas tendrán profundidades mayores a 1.50 m y técnicamente posibles de alcanzar y proporcionen

---

<sup>21</sup> GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO  
13.2. ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS,  
[https://e-preset.vivienda.gob.pe/statics/GUIA\\_ORIENT\\_EXP\\_TEC\\_SANEAMIENTO\\_V-1-5.pdf](https://e-preset.vivienda.gob.pe/statics/GUIA_ORIENT_EXP_TEC_SANEAMIENTO_V-1-5.pdf)



muestras representativas y confiables del suelo, las que deberán ser debidamente ubicadas en los planos y señalizadas en el campo), se recomienda:

- Para las obras lineales, la ejecución de calicatas deberá ser como mínimo cada 250 m. con profundidades variables.
- Igualmente, con el fin de conocer la agresividad del suelo a los materiales de construcción, se tomará un mínimo de 50 muestras representativas de suelo, considerando todas las estructuras lineales y no lineales, y se efectuarán los análisis químicos correspondientes.

Se deberá presentar un plano de ensayos que deberá ser aprobado por la Supervisión antes del inicio de los trabajos.

b) Capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizaran las estructuras del Sistemas.

c) Se han previsto los siguientes ensayos:

- Ensayos de caracterización del suelo: granulometría, humedad, peso específico y límites de liquidez y plasticidad
- Compactación Proctor modificado.
- Ensayos triaxiales.
- Ensayos de infiltración (o permeabilidad) "in situ" y en laboratorio.
- Ensayos de compresión.
- Ensayos de corte, para cimentación de obras civiles de concreto armado.

Entre otros, de ser necesarios y recomendados por el consultor.

### **2.3.5. INTERVENCION SOCIAL**

El acompañamiento social se implementará en los siguientes aspectos a continuación descritos.

- Padrón de beneficiarios para la elaboración.
- Coordinaciones del equipo Técnico Social para dar inicio a la ejecución de obra.
- Elaboración de mapeo de actores involucrados y diagnóstico rápido participativo (DRP) de los servicios de saneamiento en el área de influencia del proyecto, lo que incluye a los actores de cada área y componentes de la intervención.

### **2.3.6. CONTENIDO MINIMO DEL FICHA TECNICA ESTÁNDAR**

Se elaborará el Ficha Técnica Estándar que permita la elaboración del FTE y cuyos contenidos mínimos específicos de estudios de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar de los proyectos de inversión pública de saneamiento<sup>22</sup>, se detallan:

#### **2.9.1. UNICO ENTREGABLE:**

##### **1. RESUMEN EJECUTIVO**

---

<sup>22</sup> RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2015-EF/63.01, Aprueban los Contenidos Mínimos Específicos de estudios de preinversión de los Proyectos de Inversión Pública de Saneamiento que se detallan en el Anexo 2 del Decreto Supremo N° 001-2015-PCM

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio de Ficha Técnica Estándar que contemple los siguientes aspectos:

- A. Nombre del Proyecto de Inversión Pública (PIP)
- B. Objetivo del proyecto
- C. Balance oferta y demanda de los bienes o servicios del PIP
- D. Descripción técnica del PIP
- E. Costos del PIP
- F. Beneficios del PIP
- G. Resultados de la evaluación social
- H. Sostenibilidad del PIP
- I. Impacto ambiental
- J. Conclusiones y Recomendaciones
- K. Marco Lógico
- L. Conclusiones y recomendaciones

## **2. FICHA TECNICA ESTÁNDAR**

### **I. ASPECTOS GENERALES**

### **II. IDENTIFICACION**

- A. AREA DE ESTUDIO E INFLUENCIA
- B. UP AGUA POTABLE
- C. UP ALCANTARILLADO
- D. EXPOSICION DE UP A PELIGROS
- E. DIAGNOSTICO DE GESTION OPERATIVA
- F. DIAGNOSTICO DE LA POBLACION

### **III. FORMULACION**

- A. ESTIMACION DE DEMANDA
- B. ESTIMACION DE OFERTA
- C. ALTERNATIVA TECNICA
- D. COSTOS DE INVERSION
- E. **COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**
- F. **FLUJO DE COSTOS A PRECIOS DE MERCADO**

### **IV. EVALUCION**

- A. BENEFICIO SOCIAL
- B. COSTSOS A PRECIOS SOCIALES
- C. EVALUCION SOCIAL
- D. SOSTENIBILIDAD
- E. MATRIZ DE MARCO LOGICO

## **3. ANEXOS (Debe incluir, entre otros anexos, el formato de la declaración de viabilidad)**

- Anexo  
N°01: Mapa o croquis de ubicación del proyecto
- Anexo  
N°02: Mapa o croquis del área de estudio y área de influencia del proyecto con fotos satelitales
- Anexo  
N°03: Plano/Croquis/Esquema de la UP y panel fotográfico de los componentes de cada sistema existente.
- Anexo  
N°04: Reporte de aforos de las fuentes de agua
- Anexo  
N°05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio
- Anexo  
N°06: Reporte del test de percolación (\*)
- Anexo  
N°07: Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua
- Anexo  
N°08: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)
- Anexo  
N°09: Esquema o croquis de la alternativa de solución
- Anexo  
N°10: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV).
- Anexo  
N°11: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión
- Anexo  
N°12: Estructura de costo de O&M
- Anexo  
N°13: Compromiso de pago de cuota familiar (\*)
- Anexo  
N°14: Compromiso de O&M y si se necesita subsidio (\*)
- Anexo  
N°15: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos preliminar (\*)
- Anexo  
N°16: Estudio Hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable)

- Anexo  
N°17 Encuesta socio económica preliminar
- Anexo  
N°18 Resolución Administrativa de la Autoridad Nacional de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua (\*)
- Anexo  
N°19
- Anexo  
N°20 Resolución de Alcaldía de conformación de JASS (\*)
- Anexo  
N°21 Documento de conformación de UGM (\*)
- Anexo  
N°22 Documento de opinion sobre la prevision de gastos para la operacion y mantenimiento (\*\*)

(\*\*) En caso la entidad a cargo de la OyM sea distinta a la UF que formula

Presentación y exposición ante la entidad de los alcances, alternativas de solución, montos de inversión y demás consideraciones del estudio de inversión.

EL CONSULTOR efectuará una presentación y exposición ante LA ENTIDAD, sobre los alcances generales del Estudio de Pre inversión que ha sido declarado viable. Para dicho efecto realizará la coordinación pertinente con la Unidad de Pre inversión para definir los contenidos de la exposición. Al término de esta exposición, recabará de LA ENTIDAD, la constancia correspondiente.

## **2.4. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONSULTOR Y SU EQUIPO PROFESIONAL**

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final de la consultoría; y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio<sup>23</sup>, que preste el servicio de consultoría requerido, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento el Contratista<sup>24</sup> es denominado como 'EL CONSULTOR'.

### **2.4.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR**

---

<sup>23</sup> Según Art. 13° de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>24</sup> Según el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado / Contratista: El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento. / Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

El consultor puede ser persona natural o jurídica con inscripción vigente<sup>25</sup> en el Registro Nacional de Proveedores del Estado que administra el OSCE, en el rubro de consultor de obra, en la especialidad en Consultoría en Obras de Saneamiento y Afines según lo indicado en el Art. 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado 30225, como proveedor de servicios como mínimo.

EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Reglamento de Contrataciones del Estado.

#### **2.4.3. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONSULTOR**

EL CONSULTOR deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.

En caso EL CONSULTOR acredite domicilio legal fuera de la ciudad de San Lorenzo, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de San Lorenzo, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

Asimismo, la oficina propuesta para el desarrollo de las prestaciones a brindar por EL CONSULTOR deberá estar provista, como mínimo, del siguiente equipo:

- **01 computadora o laptops Intel Core i7.**
- **Camioneta Pick up 4x2**

EL CONSULTOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley<sup>26</sup>.

Estos requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en San Lorenzo y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.

---

<sup>25</sup> Numeral 46.1 del Art. 46° de la Ley de Contrataciones del Estado: ‘...Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)...’

<sup>26</sup> Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

La acreditación la realizará el postor que resulte ganador de la buena pro al momento de la suscripción del contrato y en cualquier otro momento que lo requiera la entidad.

#### **2.4.4. EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR<sup>27</sup>**

EL CONSULTOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente la Ficha Técnica estándar requerida y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del Estudio de Pre inversión, de los estudios básicos o preliminares a realizarse, adicionalmente incluirá los profesionales que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir los alcances del servicio.

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto (Ver acápite 3.2: Requisitos de Calificación).

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 y la fecha de emisión. Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por EL CONSULTOR al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio<sup>28</sup>, y durante el plazo que dure el mismo. Para el proceso de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional<sup>29</sup>.

Para el caso de los arquitectos e ingenieros que participen en la consultoría, la exigencia de estar titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, está contenida en las siguientes normas y estatutos:

- La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

<sup>27</sup> RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 228-2019-VIVIENDA, Aprueban veinte (20) Fichas de Homologación de los requisitos de calificación de “Perfiles profesionales de proyectos de Saneamiento para el ámbito urbano”

<sup>28</sup> Según Pronunciamiento N° 1055-2017/OSCE-DGR

<sup>29</sup> Opinión N° 186-2016/DTN

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste es otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de “revalidación” o “reconocimiento” regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>30</sup>.

El Título profesional del personal requerido será verificado, en su oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>31</sup>.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio. Por este mismo motivo, el referido personal no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA ENTIDAD.

En caso de que EL POSTOR resulte ganador en dos (2) o más procesos de selección de LA ENTIDAD en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio de profesionales (siempre y cuando durante los procesos se haya presentado con los mismos profesionales) previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con la Ficha Técnica Estándar (calificaciones profesionales) similar o superior a lo requerido en los Términos de Referencia y las Bases respectivamente. Esto es exigible debido a que se requiere la participación de los profesionales a tiempo completo para el desarrollo del proyecto.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Técnico de la consultoría asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia. Sin perjuicio de ello, el mismo profesional podrá asumir funciones del siguiente rubro, una vez concluida su participación en el primer rubro.

En cumplimiento del Art° 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por

---

<sup>30</sup> Ver Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013.

<sup>31</sup> Según lo indicado en las Bases Estándar para Concursos Públicos de consultoría de obra.

LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución contractual<sup>32y33</sup>.

La **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON** también podrá supervisar la presencia del personal requerido al Consultor, siendo indispensable que el plantel del Consultor tenga presencia en campo por el plazo de ejecución de la prestación para levantamiento de información y evaluación de los componentes del sistema actual y para desarrollo de lo proyectado. El Consultor debe evidenciar la evaluación en campo que realiza conjuntamente con su plantel (fotografía y/o video), lo cual deberá quedar registrado dentro de la programación de su Plan de Trabajo.

El Equipo Profesional<sup>34</sup> **mínimo** de EL CONSULTOR estará conformado de la siguiente manera:

TABLA N° 04 - EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL MÍNIMO			
PERSONA L ESPECIALI STA	FUNCIONES	FORMACI ÓN ACADÉMI CA	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECT O	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> <li>- Entre otras responsabilidades, será quien elabore el informe de evaluación y diagnóstico del estado situacional del área a intervenir.</li> <li>- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>- Participar en las coordinaciones técnicas con la empresa prestadora de servicios de saneamiento para definir los parámetros de diseño en concordancia con los alcances del PMO aprobado.</li> </ul>	<p>Ingeniero civil y/o ingeniero civil ambiental y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero económico</p>	<p>Experiencia general profesional mínima de 24 meses.</p> <p>Profesional colegiado y habilitado.</p> <p>Debe contar con experiencia mínima de participación en 03 Proyectos acreditados como: consultor, proyectista, Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, haber elaborada, Revisor o la combinación de estos en Proyectos en general, en el</p>

<sup>32</sup> Es un delito penal (delito contra la fe pública), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor ante ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal. EL CONSULTOR, los profesionales acreditados y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

<sup>33</sup> La causal de resolución por incumplimiento está establecida en el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 135° de su Reglamento; sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios a la Entidad, a cargo del contratista, según lo establece el Art. 137° del Reglamento.

<sup>34</sup> Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA, 09JUL.2019



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el anteproyecto esquemático, de las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto y otros que considere pertinentes, así como la memoria descriptiva y memoria de cálculo, especificación técnica y demás documentos técnicos (planos).</li> <li>- Desarrollar los diseños, cálculos y contenidos técnicos en la especialidad de Saneamiento.</li> <li>- Entre otras responsabilidades, será quien gestione las cotizaciones, elabore los metrados y costos referenciales de inversión por cada componente, y demás documentación técnica del ítem 'Costos'; en lo que corresponde a los componentes: Estudios, Equipamiento y mobiliario, Obras (civiles y de restauración monumental), Capacitación, Servicios, etc.</li> <li>- Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>- Desarrollar los estudios de ingeniería sanitaria que intervienen en el desarrollo y planteamiento.</li> <li>- Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.</li> <li>- Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.</li> <li>- Compatibilizar los estudios de ingeniería sanitaria a nivel de</li> </ul>	<p>diseño y/o elaboración y/o formulación y/o revisión y/o supervisión y/o consultorías de estudios a nivel de pre inversión y/o fichas técnicas y/o factibilidad y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o de servicios similares, bajo el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y/o bajo el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).</p>
--	--	--

	<p>diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad).</li> <li>- Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución a la seguridad y evacuación previstas para el proyecto, así como la memoria descriptiva, cálculo de aforo y rutas de evacuación, señalización, equipamiento de seguridad y demás documentos técnicos del rubro 'Seguridad y Evacuación'.</li> <li>- Desarrollar el Estudio de seguridad y evacuación, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.</li> <li>- Entre otras responsabilidades, será quien desarrolle la evaluación de riesgos y desastres</li> <li>- Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.</li> <li>- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> <li>- Firmar su especialidad en el proyecto.</li> <li>- Participar en los módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>- Participar en la elaboración del Plan de Contingencia (referente a la especialidad).</li> <li>- Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.</li> </ul>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios, y el riesgo a intervenir con el Proyecto.</li> <li>- Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.</li> <li>- Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe.</li> <li>- Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto.</li> <li>- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> </ul> <p>Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>		
--	---	--	--

\* La acreditación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educaciones Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, sin perjuicio de la aplicación de la

penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente u otro profesional.

Adicionalmente al personal profesional señalado líneas arriba en la 'Tabla N° 03 - Equipo Técnico Profesional Mínimo', EL CONSULTOR deberá contar con personal de apoyo, para el inicio de la ejecución del servicio, según la siguiente relación:

- Técnicos en Dibujo o Cadistas / Bachilleres en ingeniería o arquitectura o Técnicos CAD.
- Técnicos en Ingeniería o Arquitectura / Bachilleres o Titulados en ingeniería civil o arquitectura.
- Técnicos de campo / Bachilleres o Titulados en ingeniería civil o arquitectura (Levantamiento topográfico)

Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, administrativos, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que se requieran y amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se considerarán incluidos por EL POSTOR y/o EL CONSULTOR al momento de presentar su propuesta.

#### **2.4.5. DE LA ACREDITACION DEL PERSONAL**

EL postor adjudicado para suscripción del contrato, deberá presentarla documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia del personal clave.

La formación académica se acreditará con copia simple del título profesional.

La experiencia del personal se acreditará mediante la presentación de Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias de servicios y/o certificados de trabajo, orden de servicio adjuntando el comprobante del medio de pago realizado, cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

No será necesario la acreditación de formación u experiencia del personal de apoyo.

**Nota 1:** Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL POSTOR que obtenga la buena pro y suscriba el contrato, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio<sup>35</sup>, bajo responsabilidad de EL CONSULTOR.

**Nota 2:** Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional que participe en la consultoría, sólo será pasible de aceptación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>36</sup>.

Se colige que no es válida, para efecto de esta consultoría, la experiencia que los

<sup>35</sup> Según Pronunciamiento N° 1055-2017/OSCE-DGR

<sup>36</sup> Ver Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013.

profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres.

**Nota 3:** Son considerados 'Personal Clave', y serán materia de calificación, el siguiente personal profesional:

1) JEFE DE PROYECTO.

El resto del personal profesional requerido no es considerado 'Personal Clave', y por ello no serán materia de calificación durante el proceso de selección y adjudicación. Sin embargo, este personal deberá cumplir el perfil mínimo indicado, siendo presentados por EL CONSULTOR al inicio de la ejecución del servicio al momento del taller de inducción.

## 2.5. SUPERVISION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La calidad del Estudio de pre inversión a elaborarse, y de los propios estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONSULTOR.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONSULTOR y su Equipo Técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONSULTOR las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia, para lo cual la ENTIDAD contará con monitores (UF: con especialistas en pre inversión y EP: con especialistas técnicos) EL CONSULTOR deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de LA ENTIDAD y de su Equipo Técnico (monitores especialistas en pre inversión y técnicos), frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro de los objetivos planteados según el cronograma de actividades considerando un control simultáneo a las actividades del cronograma del trabajo.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están

plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto de la consultoría.

Al amparo de lo previsto en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el seguimiento, control, supervisión, revisión y conformidad técnica de los servicios y documentación técnica que efectúe o elabore EL CONSULTOR, estará a cargo del equipo profesional de la Unidad de Pre inversión, para el Rubro A, y para el Rubro B, por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD<sup>37</sup>. Para efecto de la presente consultoría de obra, este equipo profesional será denominado como: 'LA SUPERVISIÓN' o 'EL SUPERVISOR'.

## **2.6. FORMA DEL PAGO**

Durante el desarrollo del contrato se podrán otorgar adelantos directos, que serán amortizados proporcionalmente de los pagos a cuenta a EL CONSULTOR. Asimismo, los honorarios de éste se abonarán gradualmente, de forma proporcional a los entregables desarrollados y aprobados.

### **2.6.2. PAGO POR ENTREGABLE**

El monto contratado del servicio de consultoría será abonado en moneda nacional de la manera siguiente:

#### **AL PRIMER ENTREGABLE: 20% del monto referencial del Estudio de Preinversión**

Que consta de la parte del plan de trabajo. Cronograma de trabajos de sus profesionales, esto a los 05 días de iniciado el plazo

#### **SEGUNDO ENTREGABLE 15% del monto referencial del Estudio de Preinversión**

El mismo corresponderá a la topografía, suelos y habitantes debidamente identificados, a los 30 días de iniciado el plazo

#### **TERCER ENTREGABLE 15%, del monto referencial del Estudio de Preinversión**

Corresponde a la entrega de los cálculos hidráulicos, análisis químico del agua, constatación de la propiedad de manantial, lugar en donde se edificarán las estructuras este debe de haber iniciado el proceso de inscripción predial, a los 60 días de iniciado el plazo.

#### **CUARTO ENTREGABLE 40%, del monto referencial del Estudio de Preinversión**

Corresponde a la entrega de Informe Final o Estudio Completo, dentro del plazo establecido, el informe deberá ser aprobado por la Unidad Formuladora de la *Dirección de Obras Desarrollo Urbano y Rural* de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN y obtener la declaratoria de viabilidad por parte de la Unidad Formuladora.

El pago restante del 100% a la aprobación de la ficha Técnica, mediante acto resolutivo. A los 90 días de iniciado el plazo.

---

<sup>37</sup> El control y supervisión del servicio de consultoría de obra será asumido directamente por la ENTIDAD, a través de su personal técnico.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Consultor: la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del responsable del equipo de la *Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de Obras Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Datem del Marañon* de la *MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON*.
- Conformidad de la revisión del supervisor de la ficha.
- Comprobante de pago.
- 01 copia del FTE + cd

El procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

### **2.6.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Liquidación del Contrato será formulada por EL CONSULTOR, y presentada por éste a LA ENTIDAD, sólo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la "Última Prestación" corresponde al cumplimiento, por parte de EL CONSULTOR, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad, que corresponde al último entregable de la FTE, debidamente aprobado. En la Liquidación del Contrato se reconocerán:

- Los reintegros por reajuste de los pagos a cuenta (Valorizaciones).
- Los intereses moratorios.
- Los saldos de valorización pendientes de pago.
- Los saldos pendientes de retención.
- Las penalidades que se hallan aplicado.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga EL CONSULTOR por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en el presente documento.

## 2.7. PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE ENTREGABLES

La ejecución de la consultoría en General: Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, con sus propios entregables y plazos para su formulación y/o elaboración, según lo siguiente:

### 2.7.1. RUBRO A: CONSULTORÍA EN GENERAL/ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

La ejecución de la consultoría en general se realizará en un (1) entregables:

TABLA N° 06 – PLAZOS RUBRO A / ESTUDIO PREINVERSIÓN			
ENTREGABLE	PLAZO DE PRESTACIÓN (DC)	PLAZO DE REVISION Y/O CONFORMIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE SER EL CASO (DC)
Primero entregable	5	5	De acuerdo al RGLCE.
Segundo	30	5	De acuerdo al RGLCE
Tercero	60	5	De acuerdo al RGLCE
Cuarto	90	5	De acuerdo al RGLCE

- El inicio del plazo contractual se computa a partir del día siguiente de la entrega del terreno.
- El plazo de levantamiento de observaciones es según cuadro adjunto y se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad al Consultor.
- De existir demoras por parte de la Consultoría, ésta se considerará como mora en la ejecución de la prestación.
- No se computa en el plazo contractual el tiempo destinado a la revisión del ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.
- El entregable deberán contar con la firma y sello en todas las páginas del representante legal, el jefe del Proyecto.
- Todos los entregables y documentos relacionados al Servicio, el consultor deberá presentar 01 originales y 01 copias. Se adjuntará archivos electrónicos en DVD no regrabable.

La versión final, será presentada, foliada, firmada y sellada por el Jefe de Proyecto, en los documentos materia de su competencia; el Revisor del proyecto y los funcionarios autorizados.



Igualmente, esta versión impresa se presentará en un archivo escaneado en PDF y en DVD no regrabable.

### **2.7.2. AMPLIACION DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONSULTORÍA**

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

En este caso es de aplicación las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 162° de su Reglamento.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual del rubro correspondiente. La eventual ampliación de plazo es otorgada específicamente al rubro para el cual se ha solicitado.

## **2.8. CONFORMIDAD**

La conformidad de los entregables será otorgada por la *Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de Obras Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Datem del Marañon*.

## **2.9. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES, POR RUBRO**

### **2.9.1. UNICO ENTREGABLE:**

#### **4. RESUMEN EJECUTIVO**

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio de Ficha Técnica Estándar que contemple los siguientes aspectos:

- M. Nombre del Proyecto de Inversión Pública (PIP)
- N. Objetivo del proyecto
- O. Balance oferta y demanda de los bienes o servicios del PIP
- P. Descripción técnica del PIP
- Q. Costos del PIP
- R. Beneficios del PIP
- S. Resultados de la evaluación social
- T. Sostenibilidad del PIP
- U. Impacto ambiental
- V. Conclusiones y Recomendaciones
- W. Marco Lógico
- X. Conclusiones y recomendaciones

#### **5. FICHA TECNICA ESTÁNDAR**

- I. ASPECTOS GENERALES**
- II. IDENTIFICACION**
  - G. AREA DE ESTUDIO E INFLUENCIA
  - H. UP AGUA POTABLE

- I. UP ALCANTARILLADO
- J. EXPOSICION DE UP A PELIGROS
- K. DIAGNOSTICO DE GESTION OPERATIVA
- L. DIAGNOSTICO DE LA POBLACION

**III. FORMULACION**

- G. ESTIMACION DE DEMANDA
- H. ESTIMACION DE OFERTA
- I. ALTERNATIVA TECNICA
- J. COSTOS DE INVERSION
- K. **COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**
- L. **FLUJO DE COSTOS A PRECIOS DE MERCADO**

**IV. EVALUCION**

- F. BENEFICIO SOCIAL
- G. COSTSOS A PRECIOS SOCIALES
- H. EVALUCION SOCIAL
- I. SOSTENIBILIDAD
- J. MATRIZ DE MARCO LOGICO

6. ANEXOS (Debe incluir, entre otros anexos, el formato de la declaración de viabilidad)

- Anexo  
N°01: Mapa o croquis de ubicación del proyecto
- Anexo  
N°02: Mapa o croquis del área de estudio y área de influencia del proyecto con fotos satelitales
- Anexo  
N°03: Plano/Croquis/Esquema de la UP y panel fotográfico de los componentes de cada sistema existente.
- Anexo  
N°04: Reporte de aforos de las fuentes de agua
- Anexo  
N°05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio
- Anexo  
N°06: Reporte del test de percolación (\*)
- Anexo  
N°07: Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua
- Anexo  
N°08: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)

- Anexo  
N°09: Esquema o croquis de la alternativa de solución
- Anexo  
N°10: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV).
- Anexo  
N°11: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión
- Anexo  
N°12: Estructura de costo de O&M
- Anexo  
N°13: Compromiso de pago de cuota familiar (\*)
- Anexo  
N°14: Compromiso de O&M y si se necesita subsidio (\*)
- Anexo  
N°15: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos preliminar (\*)
- Anexo  
N°16: Estudio Hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable)
- Anexo  
N°17: Encuesta socio económica preliminar
- Anexo  
N°18: Resolución Administrativa de la Autoridad Nacional de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua (\*)
- Anexo  
N°19:
- Anexo  
N°20: Resolución de Alcaldía de conformación de JASS (\*)
- Anexo  
N°21: Documento de conformación de UGM (\*)
- Anexo  
N°22: Documento de opinion sobre la prevision de gastos para la operacion y mantenimiento (\*\*)

(\*\*) En caso la entidad a cargo de la OyM sea distinta a la UF que formula

## 2.10. PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. De conformidad a lo indicado en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

### 2.10.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Penalidades de acuerdo al Artículo 165° del Reglamento de Contrataciones del Estado “en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contractual}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 2.10.2. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado “en las Bases se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo precedente siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse” para luego añadir, por si quedara alguna duda, que “estas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.”

TABLA N°06: OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO

1	En caso de incumplimiento de prestación del plan de trabajo	P = 1% del monto ofertado	Según el informe del Supervisor o Inspector según corresponda
2	En caso de incumplimiento de prestación de los entregables parciales del FTE	P = 10% del monto del entregable parcial a entregar	Según el informe del Supervisor o Inspector según corresponda
3	En caso de incumpliendo de levantamiento de observaciones	P = 1% del monto ofertado	Según el informe del Supervisor o Inspector según corresponda

## 2.11. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

### 2.11.1. DE LAS RESPONSABILIDADES

El postor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración de la ficha técnica, materia de los presentes términos de referencia.

El Postor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objetivo de los Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del procedimiento de selección y a su Propuesta Técnico – Económica que formaran parte Integrante del Contrato, así como los términos y condiciones de dicho contrato.

El portor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del proyecto, siendo su incumplimiento sujeto a penalidades.

Los incumplimientos de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al Reglamento de Contrataciones del Estado y su Ley.

Que las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del Postor.

Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación, ante la Municipalidad y otras entidades son de cuenta y cargo exclusivo del Consultor, sin responsabilidad alguna de la *MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN*.

### 2.11.2. DE LAS OBLIGACIONES

El postor es responsable de entregar oportunamente los entregables y de acuerdo a lo programado en el IOARR, toda la documentación e información generada en el Desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia de parte de la *Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de Obras Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón*.

El postor se obliga a absolver las observaciones que se formulen a través del Supervisor.

Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución de la prestación sea de calidad.

El postor es responsable de cumplir con la participación profesional propuesto según el plan de trabajo que establecerá en su propuesta técnica.

El postor debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la *Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de Obras Desarrollo Urbano y Rural* de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON** sobre temas relacionados al contrato de prestación.

Aceptar cualquier procedimiento de supervisión que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON**.

El postor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.

Todo el personal profesional especialista vinculado al proyecto estará obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio para tomar total conocimiento, así como de asistir a las reuniones que convoque a la Entidad.

#### **2.12. CONFORMIDAD**

La conformidad de los entregables será otorgada por la *Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de Obras Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Datem del Marañon*.

#### **2.13. CONFIDENCIALIDAD**

El Postor deberá guardar confidencialidad respecto a toda la información a que tenga acceso con ocasión a la prestación.

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

#### **2.14. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los productos presentados por el Postor serán de propiedad de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON**, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización

no exime al Consultor que elaboró el FTE, de la responsabilidad que le corresponde.

#### **2.15. ESTRUCTURA DE COSTOS**

Según el Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado en su "Artículo 34. Valor referencial, indica: 34.2. El valor referencial se determina conforme a lo siguiente: ... b) En el caso de servicio de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado. (...) (lo subrayado es agregado).

El costo real para la elaboración del estudio a nivel de ficha técnica del proyecto de inversión: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO", CON CÓDIGO DE IDEA N° 243734

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA A TODO COSTO CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO", con código de idea N° 243734**

Item	Código	Descripción	Und	Cant	Mes	Costo S/.	% Inc.	Parcial S/.	Total S/.
<b>COSTO DIRECTO</b>									<b>66,170.00</b>
<b>A</b>	<b>Sueldos y Salarios</b>							<b>66,170.00</b>	
	<b><u>a.1.0</u></b>	<b><u>Personal Profesional</u></b>						<b>59,300.00</b>	
	a.1.1	Jefe del Proyecto (Ing. Civil y/o Ing. Sanitario)	Mes	1.00	3.00	10,000.00	100.00%	30,000.00	
	a.1.2	Especialista en metrados	Mes	1.00	1.00	5,500.00	100.00%	5,500.00	
	a.1.3	Especialista en invierte pe	Mes	1.00	1.00	5,500.00	100.00%	5,500.00	
	<b><u>a.2.0</u></b>	<b><u>Personal de Apoyo Profesional (+)</u></b>							
	-								
	a.2.1	Técnico en Dibujo o Cadista	Mes	1	1.5	3,000.00	100.00%	4,500.00	
	a.2.2	Peones	und	6	1	1,000.00	100.00%	6,000.00	
	<b><u>a.3.0</u></b>	<b><u>Estudios y Otros</u></b>							
	a.3.1	Estudios de Topografía	und	1	1	5,000.00	100.00%	5,000.00	
	a.3.2	Estudios de Mecánica de Suelos	und	1	1	2,800.00	100.00%	2,800.00	
<b>B</b>	<b>ALQUILES Y SERVICIOS</b>								
	<b><u>b.1.0</u></b>	<b><u>Alquileres</u></b>						<b>6,870.00</b>	
	b.1.1	Oficina in situ	Mes	1	1.5	1000.00	100.00%	1,500.00	
	<b><u>b.2.0</u></b>	<b><u>Movilidad</u></b>							
	b.2.1	pasajes aereos	und	12	1	260.00	100.00%	3,120.00	
	<b><u>b.3.0</u></b>	<b><u>Viáticos y Alimentación</u></b>							
	b.3.1	alimentación	Mes	3	1.5	500.00	100.00%	2,250.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>									<b>9,026.87</b>
<b>C</b>	<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>							<b>9,026.87</b>	
<b>C.1</b>	<b>Material Mobiliario y Útiles de Oficina</b>								
	c.1.1	Copias e impresiones	Mes	1	1	500.00	100.00%	500.00	
	c.1.2	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Mes	1	1	500.00	100.00%	500.00	
	c.1.3	Varios y/o Imprevistos	Glb.	1	1	426.87	100.00%	426.87	
	c.1.4	oficina principal	Mes	2	1	1,000.00	100.00%	2,000.00	
	c.1.5	seguros	und	2	1	1,000.00	100.00%	2,000.00	



c.1.6	Secretaria	1	2	1	1,800.00	100.00%	3,600.00
<b>D</b>	<b>UTILIDAD</b>	<b>%</b>	<b>10%</b>				<b>6,617.00</b>
	<b>Costo Sub Total</b>						81,813.87
	<b>IGV</b>		<b>18%</b>				14,726.50
	<b>Monto total</b>						103,157.37
	<b>MONTO PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA</b>						<b>103,157.37</b>

## ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

### **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CÓDIGO IDEA N° 243734.**

#### **1. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO**

- La elaboración de la Ficha Técnica y Expediente Técnico debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE, DIRECTIVA N° 003- 2017-EF/63.01 y sus Modificatorias, para lograr la aprobación del estudio definitivo. Debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de las alternativas propuestas Estándar o Estudio de Pre inversión, que sustentará la declaratoria de viabilidad; o a la Información registrada en el Banco de Inversiones, de modo de seleccionar la más recomendable, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel de estudio definitivo.
- Un Proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de Influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de Inversión viable; Incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en el estudio de Pre inversión o Ficha Técnica que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica.
- El estudio debe enmarcarse dentro de la normativa de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias, o las que entren en vigencia durante el plazo de la prestación. Actualmente, en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural".
- El Consultor debe tener presente que el nombre del proyecto materia del presente estudio, no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o a desarrollar en el estudio.
- El Consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el Revisor designado por la Municipalidad Provincial Datem del Marañon con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente.
- El estudio debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática del agua potable y disposición sanitaria de excretas en las localidades beneficiarias.
- El Consultor debe contar y cumplir con el equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social propuesto, que le permita realizar una intervención óptima e integral para cumplir con las actividades incluidas en su Plan de Trabajo.
- El Revisor designado por la *MPDM* dará conformidad a los informes que sean presentados por el Consultor para la aprobación de la Unidad de estudios y Proyectos.
- El Consultor deberá levantar las observaciones que la PRESET formule al estudio, aun cuando cuente con la conformidad del Revisor.
- Asimismo, la PRESET está facultada a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el Consultor deberá complementar todo tipo de información que sea requerida.
- La evaluación de la procedencia de las entregas parciales, aplicación de penalidades, cartas fianza, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por el Revisor, el cual emitirá un Informe expresando opinión antes de ser tramitada la Unidad de estudios y Proyectos.

- El Consultor deberá cumplir con el Cronograma del estudio, presentado en el Plan de Trabajo, el mismo que contará con la conformidad del Revisor, de lo contrario se aplicará la penalidad según corresponda.

## **2. ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO**

- Realizar el estudio de fuentes de agua superficial y subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño.
- Obtener licencia, acreditación, permisos y/o autorizaciones de uso de agua para consumo humano (ALA/ANA); certificados y/o actas de la disponibilidad de terreno; certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), certificaciones ambientales - SERNAP, autorizaciones sanitarias de DIGESA, entre otros, de acuerdo a la normativa vigente.
- Implementar los lineamientos de gestión social y comunicacional facilitados por la *MPDM* que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de las comunidades y sus autoridades, con el objeto de generar mejores condiciones para la apropiación e implementación de los proyectos.
- Las visitas de campo, estudios de fuente de agua, levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio, serán coordinados estrechamente con el Revisor, quien hará el monitoreo correspondiente y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el Plan de Trabajo.
- Las Encuestas socio-económicas, culturales y técnicas de las localidades, serán levantadas por el personal del Consultor.
- Realizar el estudio de calidad de agua, debe evaluar las fuentes de agua, y será realizado por un laboratorio acreditado por INACAL. Se deberá verificar el cumplimiento de parámetros estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según Decreto Supremo N° 004- 2017-MINAM.
- Sobre la base de la Información de campo y de gabinete, y en concordancia con la Ficha Técnica Estándar - FTE del proyecto, se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado en su Instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros. teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Constituye una obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocadas por la *MPDM*, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las Actas de cada reunión sostenida. La negativa o Inasistencia injustificada a participar de las reuniones y/o levantar las actas que sean requeridas por la *MPDM* será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la correspondiente tabla de penalidades.

### **3.1.13 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para el desarrollo del servicio de la Consultoría será de Noventa (60) días calendario.

### **3.1.14 INICIO DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Inicio del plazo contractual se contabiliza a partir del día siguiente de la aprobación de la Ficha Técnica.

### **3.1.15 DE LOS ENTREGABLES**

#### **3.1.15.1 PRIMERA FASE**

**INFORME N° 01: Plan de Trabajo**

El Consultor en esta fase, deberá elaborar un plan de trabajo que contemple las actividades concernientes a la consultoría, el cual irá acompañado del cronograma de actividades, Informe técnico de validación de las opciones tecnológicas adoptadas para el proyecto y el Directorio del personal presentado en la propuesta técnica.

El plazo para la elaboración y presentación del Informe N° 01 es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción contrato.

#### **INFORME N° 02:**

En esta etapa se presentará los siguientes estudios:

- Estudio Poblacional
- Estudio Topográfico
- Estudio de Fuentes de Agua

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N° 02 es de Treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **3.1.15.2 SEGUNDA FASE**

El inicio de la Segunda Fase, será autorizado mediante Informe de aprobación emitido por el revisor designado por la Unidad de estudios y Proyectos, para lo cual se ha contabilizado los siguientes plazos máximos de revisión y levantamiento de observaciones.

#### **INFORME N° 03: Desarrollo y presentación de la Versión Final del Expediente Técnico**

El Consultor debe elaborar y presentar la versión final del Expediente Técnico del proyecto, de acuerdo o lo indicado en el ítem 3.1.21 del contenido del Expediente Técnico del Proyecto, concluyendo el Consultor con la Conformidad y aprobación del Expediente por el Revisor encargado por la *MPDM*.

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 03, es de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción contrato.

#### **PLAZOS MÁXIMOS**

Los plazos de presentación de los Informes presentados se pueden resumir y detallar en el siguiente cuadro:

Plazo máximo para emitir observaciones y/o aprobación del Revisor	7 días calendarios
---	--------------------

Plazo máximo para subsanación de observaciones por el consultor	7 días calendarios
---	--------------------

### NOTAS IMPORTANTES.

(\*) El plazo de presentación de los entregables, se computa a partir del día siguiente de la suscripción de contrato; y deberá ser presentado por el contratista, en mesa de partes de la Municipalidad Provincial Datem del Marañon.

(\*\*) El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación (Física o Virtual) por parte de la Entidad al Contratista, y deberá ser presentado por el contratista a la Entidad en el plazo establecido en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Datem del Marañon.

- \* El Consultor debe levantar las observaciones, hasta su aprobación si eventualmente, en la segunda (2da.) revisión del entregable es nuevamente observado, los días calendario que tome al Consultor subsanar las observaciones hasta la aprobación no ameritan penalidad.
- \* El Consultor no podrá solicitar mayores gastos generales toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.
- \* Cada uno de los Entregables deberá contar con la firma y sello en todas las páginas, del representante legal y JEFE DE PROYECTO; así como del personal clave del estudio en los contenidos que sean de su competencia y responsabilidad.
- \* Todos los entregables y documentos relacionados al servicio, el Consultor deberá presentarlos al Revisor. en dos copias, una para el Revisor y otra para la Entidad. Se adjuntará archivos electrónicos en DVD.
- \* La versión final, con el aval del Revisor y la conformidad de la Entidad, será presentada, foliada, firmada y sellada por el JEFE DE PROYECTO, el Representante Legal del Consultor, los especialistas en los documentos materia de su competencia; el Revisor del Proyecto; y los funcionarios autorizados.
- \* Se presentarán CD (Disco Compacto) desarrollados en los programas Word versión 2016, Excel versión 2016 como mínimo para Windows XP o Windows 10, Microsoft Project 2016 y los planos digitalizados en AutoCAD 2018.

### 3.1.16 REVISIÓN DE PRODUCTOS O ENTREGABLES

La revisión de los Entregables, estará a cargo del Revisor del proyecto designado por la Municipalidad Provincial Datem del Marañon para el efecto, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

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

### 3.1.17 FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor se efectuarán de la siguiente forma:

PRIMER PAGO: 30 % del monto contractual; previa conformidad del INFORME N° 01. A los 7 días.

SEGUNDO PAGO: 30 % del monto contractual; previa conformidad del INFORME N° 02 por parte del área usuaria y el revisor designado por la *MPDM*. A los 30 días.

TERCER PAGO: 40 % del monto contractual; previa constancia de aprobación de la PRESET y conformidad del Área usuaria de la *MPDM*. A los 60 días.

### **3.1.18 CONFORMIDAD**

La conformidad de los entregables será otorgada por la Unidad de estudios y Proyectos, previo informe del Revisor designado por la Municipalidad Provincial Datem del Marañón, en concordancia a lo indicado en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones.

### **3.1.19 DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR**

Desarrollar la elaboración del Expediente Técnico, a nivel de detalle, de todos los trabajos necesarios para la ejecución de la Obra.

Para lograr el servicio indicado, el Consultor deberá realizar las acciones, coordinaciones, verificaciones y/o estudios sin que lo Citado sea limitativo para la correcta prestación del servicio.

Los estudios señalados a continuación, serán de cumplimiento obligatorio considerando la Opción Técnica a desarrollarse en la localidad beneficiada.

### **3.1.19.1 ESTUDIOS BÁSICOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

#### **3.1.19.1.1 ESTUDIO POBLACIONAL**

Mediante este estudio, se determinará la población actual en el ámbito del proyecto. Será definido por el número viviendas y la densidad en (hab./Vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. En el ámbito Rural de no haber fuente de información o no coincidir con la información del INEI, será necesario presentar un padrón de usuarios (aprobado por la unidad ejecutora) debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente Justificada con Información del INEI.

Una vez definida la población actual y la tasa de crecimiento poblacional, se deberá realizar un estudio de crecimiento poblacional para determinar de manera adecuada la población de diseño en el horizonte establecido del proyecto. Estos factores son importantes, toda vez que el buen diseño del sistema de agua potable y alcantarillado, dependerá de una correcta estimación de la población actual y la tasa de crecimiento.

Nota: De no tener tasas de crecimiento poblacional definidas por el INEI, se deberá determinar esta mediante censos de poblaciones anteriores, debidamente sustentadas.

#### **3.1.19.1.2 ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

Estudio que contempla Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de Nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de Impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El Informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo.
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado).
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
- Fotos de BM.
- Coordenadas UTM de la Poligonal.
- Plano Topográfico.



- Anexos: Descripción BMS.
- Conclusiones y recomendaciones.

Nota- El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

#### **3.1.19.1.3 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas. Panel fotográfico, test de percolación (un mínimo de 06 test según Norma I S 020), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INACAL.

El Estudio de Mecánica de Suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto.

Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- ♦ Número de calicata por componentes
- ♦ Tipo de terreno
- ♦ Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico - Química del Suelo).
- ♦ Capacidad Portante
- ♦ Profundidad de la Napa freática (Para sistemas de infiltración)

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras

Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

#### **3.1.19.1.4 FICHA TÉCNICA AMBIENTAL - FTA**

De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 300-2013- MINAM del 03.10.2013 y conforme lo establece el artículo N° 53 del Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos Vinculados a actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción, los siguientes proyectos de Inversión que no generen impactos ambientales negativos significativos, quedarán excluidos del SEIA, enmarcados en:

##### **Proyectos de Saneamiento Rural:**

- ♦ Agua potable por gravedad sin tratamiento.
- ♦ Agua potable por gravedad con tratamiento.
- ♦ Agua potable por bombeo son tratamiento.
- ♦ Agua potable por bombeo con tratamiento

- ◆ Unidad básica de saneamiento (USB) de arrastre hidráulico.
- ◆ UBS ecológica o compostera.
- ◆ UBS de compostaje continuo.
- ◆ UBS de hoyo seco ventilado.

Mediante la Resolución Ministerial N° 299-2013-Vivienda (28.11.2013), se aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para Proyectos de Inversión en Saneamiento Rural. La exclusión no aplica a proyectos de saneamiento rural que a partir de las referidas tecnologías se ejecuten en áreas naturales protegidas, zonas de amortiguamiento y/o zonas donde se haya comprobado la presencia de restos arqueológicos y proyectos que sean mayores a 2000 habitantes.

Si el proyecto efectivamente aplica a este procedimiento, deben registrar la ficha técnica en la siguiente dirección: <http://nike.vivienda.gob.pe/sica/ficha/fta.aspx>.

El Evaluador o Especialista Ambiental (ingeniero colegiado y habilitado) debe completar los datos solicitados en la FTA, teniendo presente que la FTA tiene carácter de declaración Jurada, y por tanto su veracidad es explícita. En caso de encontrarse que alguna de las declaraciones vertidas, faltan a la verdad los responsables se someten a los procedimientos administrativos, civiles y penales que rigen para tal caso.

#### **3.1.19.1.5 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA**

Según el Decreto Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 4), Decreto Ley N° 26338 - Ley General de Servicios de Saneamiento; y el Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM- Estándares de Calidad Ambiental del Agua, se realizará un estudio que contenga los análisis físico químico, microbiológico y metales pesados de cada una de las fuentes utilizadas en el proyecto, las mismas que serán realizadas en un laboratorio acreditado por INACAL y/o Centro de Salud para el bacteriológico y cuyo contenido mínimo será de acuerdo al ítem 13.3 de la "Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento", del Programa Nacional de Saneamiento Urbano - PNSU.

#### **3.1.19.1.6 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS**

De acuerdo a la "Guía de Orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Saneamiento", se debe elaborar un Análisis que considere peligros Identificados en el Área del PIP (peligro y Nivel), Medidas de reducción de riesgo de desastres, costo de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho Estudio debe considerar como mínimo:

- ◆ Identificación de zonas de riesgos
- ◆ Matriz de riesgos
- ◆ Medidas preventivas
- ◆ Medidas de contingencias

Si es una zona Identificada como vulnerable, en alguna Instancia

#### **3.1.19.1.7 MEMORIA DE CALCULO**

De acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006 – VIVIENDA, el Consultor deberá contemplar la Memoria de Cálculo de las estructuras y metas que forman parte del Expediente Técnico, según el siguiente detalle:

#### **3.1.19.1.7.1 PARAMETROS DE DISEÑO**

Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Población, Tasa de crecimiento. Consumo, dotación, caudales de contribución al sistema de disposición sanitaria de excretas, sistema de infiltración, alcantarillado, etc.

#### **3.1.19.1.7.2 DISEÑO Y CÁLCULO HIDRAÚLICO**

Se presentará el dimensionamiento hidráulico-sanitario del proyecto, dejando definido la ubicación, tamaño y capacidad de cada uno de los componentes de los servicios proyectados de agua potable y disposición sanitaria de excretas para la localidad beneficiada. Deberán Justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello del ingeniero sanitario, colegiado y habilitado, que lo elaboraron y revisaron, respectivamente.

#### **3.1.19.1.7.3 DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL**

Todos los componentes estructurales del Sistema de abastecimiento de agua potable, sistema de disposición sanitaria de excretas y/o del sistema de alcantarillado sanitario (de corresponder), deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y revisaron, respectivamente.

#### **3.1.19.1.8 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

De acuerdo a la "Guía de Orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Saneamiento", se debe elaborar el Manual de Operación y Mantenimiento por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y del Sistema de Alcantarillado Sanitario, de acuerdo a la opción técnica adoptada.

En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias.

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

#### **3.1.19.1.9 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD**

De acuerdo a la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2006 - VIVIENDA, el Consultor deberá contemplar un Plan de Seguridad y Salud que garantice la integridad física y salud de sus trabajadores, sean estos de contratación directa o subcontrata y toda persona que de una u otra forma tenga acceso a la obra. El Plan de Seguridad y Salud, deberá integrarse al proceso de construcción.

#### **3.1.19.1.10 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

El Consultor dentro del desarrollo del expediente técnico, deberá identificar y realizar un análisis de riesgos previsible que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra, en concordancia con el Artículo 32.2 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF) y el Art. 29.1 del Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF.)).

Dicha planificación incluirá la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a:

- (i) Su probabilidad de ocurrencia y
- (ii) Su impacto en la ejecución de la obra

### **3.1.19.2 RESOLUCIONES, CERTIFICADOS, ACREDITACIONES Y/O AUTORIZACIONES**

#### **3.1.19.2.1 ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA PARA EL CONSUMO HUMANO - ANA**

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI, el Consultor debe tramitar y obtener la Resolución Administrativa que acredite la disponibilidad hídrica superficial para el desarrollo del presente expediente técnico.

#### **3.1.19.2.2 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) - MINISTERIO DE CULTURA**

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Para el caso, el GIRA devendrán de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N° 003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- ♦ Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- ♦ Cuando se ejecuten sobre Infraestructura preexistente.
- ♦ Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- ♦ Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- ♦ Zonas sub acuáticas.

El CIRA será emitido por la Dirección de Certificaciones, así como por las Direcciones desconcentradas de Cultura (DDC), según el ámbito de sus Competencias.

Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntando un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura (Título VII. Art. 55 del RIA).

### **3.1.20 DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

El Consultor presentara un original y tres copias en físico y una versión digital con los archivos fuente de la versión final del Expediente Técnico, así como una versión digital escaneada de todos los documentos que presente en cada entrega.

Los Estudios Básicos y el Estudio Definido (Diseños de los Sistemas) concluyen en el Expediente Técnico del Proyecto referente a los trabajos necesarios para la ejecución de la obra, a nivel de ejecución de Obras e implementación de componentes complementarios que fueran identificados como necesarios.

La estructura del expediente técnico en su contenido debe guardar los patrones requeridos para proyectos de este tipo.

### **3.1.21 CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO A PRESENTAR:**

Se elaborará el Expediente Técnico a nivel de detalle de Obra, de modos que permita fa óptima ejecución de ésta y para ello debe contener, en general, como mínimo, lo siguiente:

**1. Carpeta: 1. CARATULA E ÍNDICE ENUMERADO**

**2. Carpeta: 2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

**Carpeta: 3. MEMORIA DE CALCULO**

- Sub Carpeta 3.1: Parámetros de diseño.
- Sub Carpeta 3.2: Diseño y calculo hidráulico.
- Sub Carpeta 3.3: Diseño y calculo estructural.
- Sub Carpeta 3.4: Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico-Eléctrico.

**3. Carpeta: 4. PLANILLA DE METRADOS**

**4. Carpeta: 5. PRESUPUESTO DE OBRA**

- Sub Carpeta 5.1: Presupuesto de obra.
- Sub Carpeta 5.2: Análisis de Costos Unitarios.
- Sub Carpeta 5.3: Relación de insumos.
- Sub Carpeta 5.4: Desagregado de Gastos Generales
- Sub Carpeta 5.5: Desagregados de Supervisión.
- Sub Carpeta 5.6: Fórmula Polinómica.
- Sub Carpeta 5.7: Presupuesto Analítico.
- Sub Carpeta 5.8: 03 cotizaciones de los insumos más representativos.

**5. Carpeta: 6. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**6. Carpeta: 7. CRONOGRAMA**

- Sub Carpeta 7.1: Programa de Ejecución de Obras (Diagrama Gantt).
- Sub Carpeta 7.2: Programa de Ejecución de Obra Pert - CPM
- Sub Carpeta 7.3: Cronograma Valorizado de Obras.
- Sub Carpeta 7.4: Cronograma de Adquisición de Materiales.

**7. Carpeta: 8. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA**

- Sub Carpeta 8.1: Estudio Topográfico.
- Sub Carpeta 8.2: Estudio de Mecánica de Suelos.
- Sub Carpeta 8.3: Estudios de Fuentes de Agua/Hidrológico.
- Sub Carpeta 8.4: Análisis detallados de las medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD).
- Sub Carpeta 8.5: Otros estudios necesarios.

**8. Carpeta: 9. ANEXOS**

- Sub Carpeta 9.1: Manual de Operación y Mantenimiento.
- Sub Carpeta 9.2: Panel Fotográfico.
- Sub Carpeta 9.3: Documentos que Garanticen la Operación y Mantenimiento del Proyecto.
- Sub Carpeta 9.4: Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.
- Sub Carpeta 9.5: Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea o Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).
- Sub Carpeta 9.6: Certificación Ambiental o Ficha Técnica Ambiental.

- Sub Carpeta 9.7: Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA).
- Sub Carpeta 9.8: Población Beneficiaria.
- Sub Carpeta 9.9: Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
- Sub Carpeta 9.10: Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica.
- Sub Carpeta 9.11: Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Sistemas De Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de la puesta en marcha del Sistema de Tratamiento de Agua Potable.
- Sub Carpeta 9.12: Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua.
- Sub Carpeta 9.13: Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha.
- Sub Carpeta 9.14: Informe Técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal Técnico - Administrativo, los equipos necesarios y la Capacidad Operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de Modalidad de Ejecución por Administración Directa.
- Sub Carpeta 9.15: Otros documentos necesarios.

## **9. Carpeta: 10. PLANOS**

### **3.1.22 REQUISITOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL**

#### **3.1.22.1 REQUISITOS DEL POSTOR**

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

No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

#### **3.1.22.2 Experiencia del Postor**

El postor deberá contar con experiencia en el rubro, considerando como servicios similares a la consultoría de obra como se detalla:

Se consideran servicios de consultoría de obra (expediente técnico y/o estudios definitivos) similares a los siguientes:

Unidades Básicas de Saneamiento y/o unidades sanitarias y/o Servicio de disposición sanitaria de excretas y pozos sépticos y/o tanques sépticos.

### 3.1.22.3 Personal del postor

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio.

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

La MPDM mediante el coordinador o administrador de contrato, verificara la presencia del personal requerido al Consultor y podrá Informar las ocasiones en las que no encuentre profesionales en la zona, comunicando para que se apliquen las penalidades correspondientes.

#### PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería a detalle; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas: de Agua Potable, Alcantarillado o Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería a detalle; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en obras en general y/o diseño de estructuras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en costos y presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura

#### PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO

Cargo	Profesión	Experiencia
Cadista/Dibujante	Bachiller en Ingeniería Civil, Técnico en Construcción Civil o Técnico en Topografía	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como asistente técnico y/o cadista y/o dibujante en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión en general, que se computa desde el bachillerato.

### 3.1.22.4 Equipamiento Mínimo



El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:

- Un (01) Plotter (tamaño mínimo A1)
- Dos (02) Equipo de Impresión
- Una (01) Estación Total (incluye 01 trípode y 02 prismas).
- Un (01) GPS Navegador

El equipamiento estratégico debe tener una antigüedad máxima de cinco (05) años, contabilizados a partir de la fecha de su primera compra hasta la presentación de oferta.

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.

### 3.1.23 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades. - En aplicación del Artículo 163º, otras penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estrado

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del revisor
02	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	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del revisor
03	Cuando el jefe de proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocados por la MPDM	0.25 UIT	Según informe del revisor



04	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta técnica, sin previa autorización de la <i>MPDM</i>	0.25 UIT por cada día de ausencia y por profesional	Según informe del revisor donde se detallará el tipo de falta cometida
05	En caso el Consultor presente en forma extemporánea los informes N° 01, N° 02 y N° 03	0.10 UIT por cada día de atraso	Según informe del revisor

### 3.1.24 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

#### 3.1.22.1 DE LAS RESPONSABILIDADES

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

El Consultor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto de los Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

El Consultor estará sujeto a la vinificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto, siendo su incumplimiento mérito de penalidades.

El consultor y el equipo profesional es responsable de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, las misma que se efectuaran cuando la Entidad lo considere necesario. A dicha reunión deberán de asistir el jefe del Proyecto y especialistas, de ser necesario, siendo estos los que figuran en la propuesta Técnica Ganadora.

#### 3.1.22.2 DE LAS OBLIGACIONES

- El Consultor es responsable de entregar oportunamente toda la documentación e Información generada en el desarrollo del servicio, de acuerdo a lo programado para su adecuada custodia de parte de la *MPDM*.
- El Consultor se obliga a absolver las observaciones que formulen el Revisor designado por la *MPDM*.
- El Consultor es responsable del uso y preservación eficientemente de la documentación entregada por la *MPDM* en el desarrollo del servicio.
- Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- El Consultor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo que establecerá en su propuesta técnica. Cualquier Incumplimiento será causal de penalidad previsto en ítems de las Penalidades.
- El Consultor debe contar con tecnología de Información (telefonía móvil, fijo o vía correo electrónico) que le permita mantener Informado a la *MPDM* sobre temas relacionados al contrato de prestación.
- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal Inspector designado por la *MPDM*, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la

ejecución de los trabajos encomendados.

- i. El Consultor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la *MPDM* de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal del Consultor no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la *MPDM*.
- j. El Consultor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- k. El Consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- l. El Consultor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.

### **3.1.25 ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO**

El Consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazo a la supervisión y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que con la opinión del Revisor asignado por la *MPDM*, resolverá en el plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda

La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo del Revisor designado por la Unidad de estudios y Proyectos.

### **3.1.26 ADELANTO**

La Entidad puede entregar adelantos directos al consultor, los que en ningún caso exceden en conjunto el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

### **3.1.27 SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de Consultoría, previa autorización de la *MPDM*, de acuerdo al Art. 147° del RLCE, caso contrario será considerado causal de Resolución de Contrato.

La Entidad evaluará y de corresponder aprobará la subcontratación por escrito y de manera previa dentro de los cinco (05) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

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

### **3.1.28 REAJUSTE**

No se consideran reajustes

### **3.1.29 CONFIDENCIALIDAD**

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

### **3.1.30 PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los productos presentados serán de propiedad de la *MPDM* y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

### **3.1.31 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del presente Expediente Técnico, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir del Informe de conformidad otorgada por la *MPDM*.

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte del Revisor designado por la *MPDM*, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

El Consultor deberá absolver las consultas y/o observaciones que se formulen en el procedimiento de selección para la ejecución de la obra, dentro los cinco (5) días calendario de requeridos por la Entidad.

### 3.1.32 COSTO

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A TODO COSTO CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE BARRANCA DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO”, con código de idea N° 243734**

Item	Código	Descripción	Und	Cant	Mes	Costo S/.	% Inc.	Parcial S/.	Total S/.
<b>COSTO DIRECTO</b>									<b>122,640.00</b>
<b>A</b>	<b>Sueldos y Salarios</b>							<b>99,150.00</b>	
	<b><u>a.1.0</u></b>	<b><u>Personal Profesional</u></b>						<b>65,000.00</b>	
	a.1.1	Jefe del Proyecto (Ing. Civil y/o Ing. Sanitario)	Mes	1	2	10,000.00	100.00%	20,000.00	
	a.1.2	Especialista sanitario	Mes	1	2	7,500.00	100.00%	15,000.00	
	a.1.3	Especialista en metrados	Mes	1	2	7,000.00	100.00%	14,000.00	
	a.1.4	Especialista en estructuras	Mes	1	2	8,000.00	100.00%	16,000.00	
	<b><u>a.2.0</u></b>	<b><u>Personal de Apoyo Profesional (+)</u></b>						<b>14,150.00</b>	
	-								
	a.2.1	Técnico en Dibujo o Cadista	Mes	1	2	4,000.00	100.00%	8,000.00	
	a.2.2	Peones	Mes	6	1	1,025.00	100.00%	6,150.00	
	<b><u>a.3.0</u></b>	<b><u>Estudios y Otros</u></b>						<b>20,000.00</b>	
	a.3.1	Estudios de Topografía	Est	1	1	7,500.00	100.00%	7,500.00	
	a.3.2	Estudios de Mecánica de Suelos	Est	1	1	7,500.00	100.00%	7,500.00	
	a.3.3	Estudios de infiltración	Est	1	1	5,000.00	100.00%	5,000.00	
<b>B</b>	<b>SERVICIOS</b>							<b>20,000.00</b>	
	<b><u>B.1.0</u></b>	<b><u>SERVICIOS DE TERCEROS</u></b>							
	B.1.0	Cira	Und	1	1	6,000.00	100.00%	6,000.00	
	B.1.1	Estudio Ambiental	Und	1	1	6,000.00	100.00%	6,000.00	
	B.1.2	Análisis físico químico	Und	1	1	2,500.00	100.00%	2,500.00	
	B.1.3	Autorización del ana	Und	1	1	1,500.00	100.00%	1,500.00	
	B.1.4	puntos geodesicos	und	2	1	2,000.00	100.00%	4,000.00	
<b>C.1</b>	<b>ALQUILES Y SERVICIOS</b>							<b>3,490.00</b>	
	<b><u>C.1.0</u></b>	<b><u>Alquileres</u></b>							
	c.1.1	Oficina in situ	Mes	1	2	1000	100.00%	2,000.00	
	<b><u>c.2.0</u></b>	<b><u>Movilidad</u></b>							
	c.2.1	pasajes aereros	UND	2	1	245	100.00%	490.00	
	<b><u>c.3.0</u></b>	<b><u>Viáticos y Alimentación</u></b>							
	c.3.1	Profesionales	Mes	2	1	500	100.00%	1,000.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>									<b>35,463.43</b>

I GASTOS GENERALES VARIABLES							35,463.43
G Material Mobiliario y Útiles de Oficina							
G.1.1	Copias e impresiones	Mes	1	1	1,270.45	100.00%	1,270.45
G.1.2	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Mes	1	1	2060	100.00%	2,060.00
G.1.3	Varios y/o Imprevistos	Glb.	1	1	1132.98	100.00%	1,132.98
G.1.4	oficina principal	mes	1	1	1200.0	100.00%	1,200.00
G.1.5	seguroos	und	2	1	800.0	100.00%	1,600.00
G.1.6	secretaria	und	2	1	1800.0	200.00%	7,200.00
G.1.7	administrador	und	2	1	3500.0	300.00%	21,000.00
II	UTILIDAD	%	10%		12,264.00		
Costo Sub Total							170,367.43
IGV		%	18.00%		22,075.20		
MONTO DEL ESTUDIO DEL EXPEDIENT TÉCNICO							192,442.63

### 3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estar inscrito en el Registro Nacional de proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento - Categoría B o Superior.</p> <div> <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> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, con estado vigente en la categoría requerida o superior.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<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> <tr> <th>Cargo</th><th>Requisito</th></tr> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td></tr> </table>	Cargo	Requisito	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
Cargo	Requisito						
Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil						
Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil						

	<table><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td></tr></table>	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil						
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil										
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil										
<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>											
<div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>											
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>										
<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Cargo</th><th>Requisito</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería a detalle; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura</td></tr><tr><td>Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado</td><td>Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas: de Agua Potable, Alcantarillado o Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería a detalle; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en obras en general y/o diseño de estructuras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en costos y presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura</td></tr></table>		Cargo	Requisito	Jefe de Proyecto	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería a detalle; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura	Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas: de Agua Potable, Alcantarillado o Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería a detalle; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura	Especialista en Estructuras	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en obras en general y/o diseño de estructuras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura	Especialista en Costos y Presupuestos	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en costos y presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura
Cargo	Requisito										
Jefe de Proyecto	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería a detalle; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura										
Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas: de Agua Potable, Alcantarillado o Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería a detalle; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura										
Especialista en Estructuras	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en obras en general y/o diseño de estructuras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura										
Especialista en Costos y Presupuestos	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en costos y presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura										

	<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> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Plotter (tamaño mínimo A1)</li> <li>• Dos (02) Equipo de Impresión</li> <li>• Una (01) Estación Total (incluye 01 trípode y 02 prismas).</li> <li>• Un (01) GPS Navegador</li> </ul> <p>El equipamiento estratégico debe tener una antigüedad máxima de cinco (05) años, contabilizados a partir de la fecha de su primera compra hasta la presentación de oferta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL 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</p>



	<p>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, creación, recuperación, Instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación, rehabilitación, reformulación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, líneas, redes, colectores, Interceptores de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales, agua potable y alcantarillado, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores. Incluye proyectos de saneamiento, cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de: Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos. tanques sépticos, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, tanto para perfiles como expedientes técnicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>38</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo de las bases estándar</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades</p>
--	---

<sup>38</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”.*

correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo de las bases estándar**.

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 de las bases estándar** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>39</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.25 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.00 vez el valor referencial y &lt; 1.25 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>A.-Descripción de la metodología y plan para ejecución del servicio.</b></p> <p>Permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia de tal forma que evidencie:</p> <p>1.-Los procedimientos de trabajo. 2.-Registros de conocimiento del lugar, con coordenadas, accesos, canteras, fotografías en el lugar de haber conocido el terreno</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>39</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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>3.- Aseguramiento de plazos.</p> <p><b>B.- Programación de la prestación del servicio</b></p> <p>El consultor que presente la programación del servicio de manera coherentes con el desarrollo y programación del proyecto, que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, tales como :</p> <p>1.- Relación de actividades</p> <p>2.- Utilización de recursos y personal.</p> <p>3.- Programación gannt y de las actividades</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>40</sup>

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.*

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>41</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>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>42</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>43</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>42</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>43</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>44</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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

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

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del 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>45</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

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

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>48</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

<sup>49</sup> Ibídem.

<sup>50</sup> Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>53</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**

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>54</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>55</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>56</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>57</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>58</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>59</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>60</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>55</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>56</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>57</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>59</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**  
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.*

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MPDM/CS**  
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.*