

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

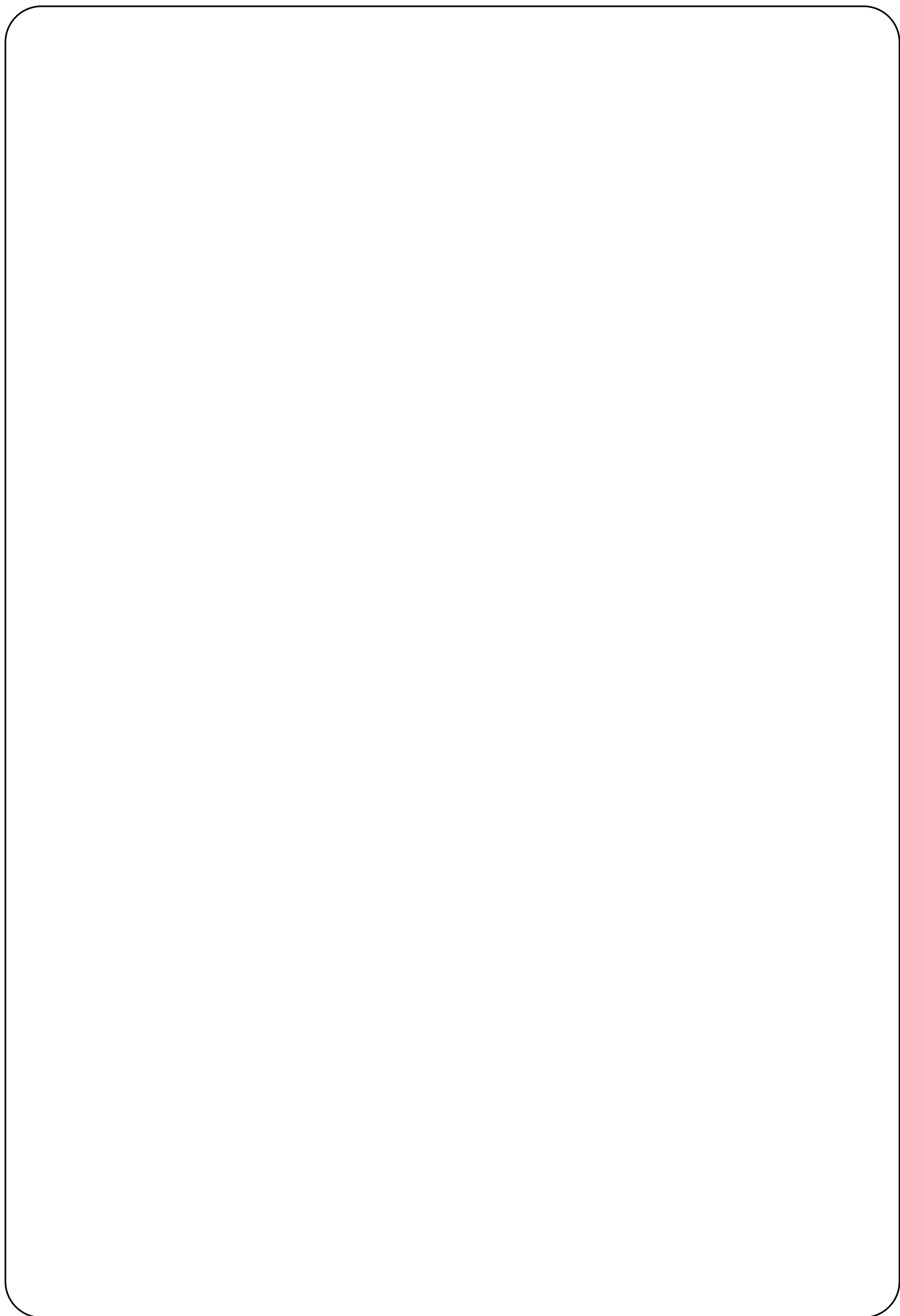
### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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







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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDO/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**Elaboración de Expediente Técnico de Obra Denominado  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
AGUA POTABLE URBANO EN OMAS Y ALCANTARILLADO  
DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE OMAS DE LA  
PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA",  
CON CUI N° 2604185**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS  
RUC N° : 20207113612  
Domicilio legal : NRO. S/N PLAZA DE ARMAS LIMA - YAUYOS - OMAS  
Teléfono: : LA ENTIDAD NO CUENTA COM TELEFONO  
Correo electrónico: : [Logística.mdomas@gmail.com](mailto:Logística.mdomas@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para Elaboración de Expediente Técnico de Obra Denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN OMAS Y ALCANTARILLADO DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE OMAS DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2604185.

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

El valor referencial asciende a S/ 59,993.56 Son (Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y Tres con 56/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Marzo de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 59,993.56 Son (Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y Tres con 56/100 SOLES)	S/ 53,994.21 Son (Cincuenta y Tres Mil Novecientos Noventa y Cuatro con 21/100 SOLES)	S/ 65,992.91 Son (Sesenta y Cinco Mil Novecientos Noventa y Dos con 91/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 043-2024-MDO/A el 08/03/2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

## RECURSOS DETERMINADOS

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y términos de Referencia.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar.

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD MDO SITO NRO. S/N PLAZA DE  
ARMAS LIMA - YAUYOS - OMAS

Recoger en : OFICINA DE Logística SITO NRO. S/N PLAZA DE ARMAS LIMA  
- YAUYOS - OMAS

Costo de bases : Impresa: S/ 20.00 (Veinte con 00/100 Soles)

### 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

- *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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Omas Site: NRO. S/N PLAZA DE ARMAS LIMA - YAUAYOS - OMAS.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES DE ACUERDO AL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL.

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

<b>N°</b>	<b>ENTREGAS</b>	<b>Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora</b>	<b>Plazo máximo de la firma consultora para subsanar observaciones</b>
1	PRIMER INFORME	20 d.c.	10 d.c.
2	SEGUNDO INFORME	40 d.c.	10 d.c.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS, sito en NRO. S/N PLAZA DE ARMAS LIMA - YAUYOS - OMAS.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

#### **TERMINOS DE REFERENCIA N°001-2024-MDO/ET**

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO  
EN OMAS Y ALCANTARILLADO DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE OMAS  
DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"  
CON CÓDIGO N°2604185**

ING. JOSÉ F. FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUYOS

#### 1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Los presentes términos de referencia señalan los lineamientos que deberá tomar en cuenta el CONSULTOR, sea persona natural o jurídica, en La Elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN OMAS Y ALCANTARILLADO DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE OMAS DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código N°2604185

#### 1.2. FINALIDAD PUBLICA

Con la elaboración del expediente técnico se propone cerrar brechas del acceso adecuado y eficiente a la cobertura de los servicios de saneamiento básico, para la población beneficiaria del CENTRO POBLADO DE OMAS, DISTRITO DE OMAS - PROVINCIA DE YAUYOS - DEPARTAMENTO DE LIMA; así como procurar cerrar las brechas de continuidad mediante un servicio de 24 horas continuas y las brechas de cobertura tal como suministrar a la población rural sin acceso al servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas. El abastecimiento de agua en el área de estudio, actualmente tienen problemas serios referidos fundamentalmente a la falta de cobertura, cantidad, calidad y continuidad los cuales junto con la falta de saneamiento contribuyen a la insalubridad y altos índices de enfermedad digestiva agudas y parasitosis, debido al consumo de agua insalubre, lo que causas a su vez gastos de los pobladores en tratamientos y curación; empeorando así su situación de pobreza total.

La contratación del servicio de consultoría permitirá que se disponga del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN OMAS Y ALCANTARILLADO DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE OMAS DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con código único 2604185, que con su ejecución permitirá mejorar las condiciones de vida de la población del centro poblado de Omas.

Es también de interés público el promover la sostenibilidad de los servicios básicos.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

### 1.3. OBJETO DEL SERVICIO.

OBJETIVO GENERAL: CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN OMAS Y ALCANTARILLADO DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE OMAS DE LA PROVINCIA DE YAUYES DEL DEPARTAMENTO DE LIMA".

- Desarrollar los diferentes estudios de ingeniería para la elaboración del expediente técnico sujeto a la concepción técnica y dimensionamiento, contenidos en el estudio de pre inversión y a la información registrada en el banco de inversiones.
- Desarrollar las modificaciones (que no altere la concepción técnica) que se presenten durante el proceso de la elaboración del expediente técnico.
- Desarrollar los ítems de formato y/o documentos, que elabore el consultor como requisitos en la fase de inversión de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001 - 2019 - EF/63.01, del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Desarrollar los documentos, requisitos mínimos indicados en la Guía de Elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento y entre otros de la normativa vigente.

INC. JOSÉ F. FLORES CARRERA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS  
OMAS - YAUYES

### 1.4. NORMATIVIDAD LEGAL

La Elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Decreto Legislativo N.º 1444 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y demás normas complementarias.
- Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría 072-98-CG que aprueban las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), APROBADO CON EL Decreto Supremo N° 011 - 2016 - VIVIENDA y sus modificaciones.
- R.M. 192-2018-MVCS
- Ley General de Aguas N° 17752.
- Normas técnicas vigentes de saneamiento.
- Normatividad Vigente y que regula el diseño de Sistemas de Saneamiento.
- D.L. N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley Marco de la Gestión y Prestación de los servicios de saneamiento.
- D.L. N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

ING. JOSÉ J. FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUYES

- Guía de métodos para rehabilitar o renovar Redes de distribución de agua potable, el cual fue aprobado mediante R.M. N° 019 -2014 – VIVIENDA.
- Directiva de Programa N° 004-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 “Lineamiento y procedimientos para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública a cargo de PNSU”, aprobado con la Resolución Directoral N°071 - 2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0.
- Guía de Orientación para Elaboración de Expediente Técnico de proyecto de Saneamiento.
- Ley General del Ambiente (Ley N.º 28611).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Ley N.º 27446).
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM – Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias.
- Decreto Supremo N°003-2010-MINAM – Límites Máximos Permisibles (LMP) para los efluentes de plantas de tratamiento de aguas residuales domésticos o municipales (PTAR), para el sector Vivienda.
- Clasificación de cuerpos de agua (R.J. N°202-2010-ANA)
- R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y de autorización de ejecución de obras en fuentes Naturales de agua.
- D.L. N°1486-2020 DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA MEJORAR Y OPTIMIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 253-2021-VIVIENDA; Metodologías específicas denominadas Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Saneamiento en el Ámbito Urbano y en el Ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA; Aprobación de Fichas de Homologación Aprobar once (11) Fichas de Homologación de requisitos de calificación de “Perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural”

**1.5. ESPECIALIDAD DEL SERVICIO**

El postor sea persona natural o jurídica, deberá estar Registrado como CONSULTOR DE OBRAS en el capítulo de CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y A FINES vigente y no encontrarse en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado y deberá acreditar la especialidad de Consultoría de Obras.

**1.6. JUSTIFICACIÓN**

La elaboración del expediente técnico integral para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN OMAS Y ALCANTARILLADO DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE OMAS DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, que deberá ser diseñado cumpliendo todos los Reglamentos vigentes del MVCS.

La municipalidad distrital de Omas, siguiendo su política de atender las necesidades más apremiantes del distrito, persiguiendo los lineamientos de políticas públicas trazadas y encontrándose dentro de sus funciones el de invertir en proyectos de envergadura, tiene trazado como meta ejecutar obras de Saneamiento básico, para mejorar la calidad de vida de la población DEL DISTRITO DE OMAS - PROVINCIA DE YAUYOS - DEPARTAMENTO DE LIMA, por lo que la Municipalidad viabilizó el presente proyecto, el mismo que cuenta con el CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2604185.

  
H.C. JOSÉ T. FLORES CARRION  
JEFE DE OBRAS

### 1.7. REFERIDOS AL EXPEDIENTE TECNICO

#### 1.7.1. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El Proyecto se encuentra localizado en el DEL DISTRITO DE OMAS - PROVINCIA DE YAUYOS - DEPARTAMENTO DE LIMA.

#### 1.7.2. CONDICIONES GENERALES

- a) Comprenderá la contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN OMAS Y ALCANTARILLADO DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE OMAS DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” Con precios vigentes al mes de la presentación del mismo, el Consultor debe enmarcarse dentro del Proyecto de Inversión Pública con Código de Proyecto 2604185, el mismo que se encuentra en condición de PIP Viable.
- b) El consultor ganador del servicio sea persona natural o jurídica se proveerá del personal, equipos de topografía, de computación, vehículos y materiales necesarios para el desarrollo adecuado del estudio y para poder cumplir con las entregas de acuerdo a los productos indicados en la Plataforma de Registro Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.
- c) El Consultor, tiene la obligación de que la Elaboración del Expediente Técnico se realizará cumpliendo la normatividad vigente: Decreto Legislativo 1017 y su Reglamento, Reglamento Sanitario, Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Saneamiento Básico, Código del Medio Ambiente, lo establecido en el estudio de Pre Inversión Viable, normas complementarias, R.M. N° 192-2018-MVCS, entre otros.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

- d) El consultor y/o equipo de profesionales, debe revisar y utilizar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de la Municipalidad Distrital de Omas, Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) entre otros, siendo parte de sus servicios gestionar su obtención.
- e) Para la elaboración del Expediente Técnico se tomará como punto de partida el Proyecto de Inversión Pública Viable.
- f) El Consultor, deberá tener en cuenta que la modalidad es por ejecución presupuestaria Indirecta, a Costos Unitarios.
- g) Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo del estudio, es de carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros.
- h) El Consultor, podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de Omas, para informar, asesorar o absolver consultas en asuntos que conciernen al expediente técnico.

INC. JOSÉ F. LÓPEZ GARCÍA  
JEFE DE OFICINA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS  
OMAS - TAYTUS

**1.8. DESARROLLO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

**1.8.1. INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO**

La persona natural y/o jurídica ganadora del servicio efectuará una inspección de campo para identificar la problemática de la situación actual, con el fin de definir reforzamientos en los componentes proyectados en el proyecto de Pre inversión.

**1.8.2. DESCRIPCION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLO SANITARIO EXISTE (ESTUDIO DE PRE INVERSION VIABLE)**

**SISTEMA DE AGUA POTABLE:**

- CAPTACION DE AGUA TIPO BARRAJE FIJO SIN CANAL DE DERIVACION, el cual se procede a construir CANAL EN CAPTACION DE BARAJE de  $f'c=280 \text{ kg/cm}^2$ , Caseta de Válvulas  $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$ , suministro instalación y accesorios para un caudal de 1 lps. Construcción de Cerco Perimétrico de un área de  $25\text{m}^2$ , con cimiento de concreto  $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ ; donde se instalará alambre de mallas galvanizada N°10, cocada de 2.40m de alto.
- INSTALACIÓN DE LINEA DE CONDUCCIÓN, se realizará con tubería PVC CLASE 7.5 de diámetro 3" de diámetro iniciará desde la captación hasta la ubicación del reservorio teniendo una longitud de 2678m.
- CONSTRUCCION DE RESERVORIO APOYADO, será de concreto armado  $f'c=280 \text{ kg/cm}^2$  estará apoyado sobre el terreno de acuerdo a la cota determinada e los planos. El tanque estará equipado con escalera metálica, se instalará la caseta de cloración y caseta de válvula con su equipamiento con material de concreto armado  $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ . EL reservorio tendrá un cerco metálico para delimitar el área de trabajo. Construcción de caseta de cloración, se ubica dentro del área del cerco perimétrico de  $0.85\text{X}0.70\text{m}^2$ , con muros de 1.22m, donde estará



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

dispuesto el equipo de cloración formado por un tanque de polietileno de 60lts. con sus accesorios.

- INSTALACION DE LINEA DE ADUCCION, se realizará con tubería PVC clase 7.5 de diámetro 3" siendo una longitud de 1379m.
- Red de Distribución tiene un Total de 7409m será realizado con tubería PVC clase 7.5 y de diámetros 2", 1 1/2" y 1". respectivamente.
- CONEXIONES DOMICILIARIAS, serán 301 conexiones instalados con tubería PVC de 1/2" de diámetro.

### UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (BIODIGESTORES):

- COMPONENTE 2: CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) : se instalarán 27 UBS conformadas por: o CASETAS DE MATERIAL NOBLE PARA CADA VIVIENDA (78 und.), compuesta de cimiento corrido, sobrecimiento; columnas, vigas de concreto  $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ , con muros de ladrillo, con contra zócalos de cemento, pisos y veredas, puerta de carpintería de madera, con soleras, correas y cobertura a dos aguas con teja andina; que cada estará implementada de: una ducha, un lavatorio, un inodoro y un lavadero de granito externo y vereda perimetral. Con instalaciones sanitarias y eléctricas o CAJAS DE REGISTRO: DE CONCRETO, tipo estándar con sus marcos y tapas o BIODIGESTORES AUTO LIMPIABLE: de 600 litros de polietileno con sus respectivas tuberías de instalación (27 und.) o CAJA o CAMARA DE LODOS: de concreto armado (27 Und.), de 0.80 x 0.80 y H= 0.60 m..

INC. JOSE J. FLORES GARCIA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUOS

### SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO:

- Red de Alcantarillado Sanitario: La red de alcantarillado existente se encuentra en mal estado por lo que se reemplazará en el presente proyecto, así mismo se ampliará el sistema de recolecciones de aguas servidas para lo cual se utilizará 4090 mts de tubería PVC UF NTP 4435, DN 200 mm (8 pulg) y se construirán 66 buzones nuevos.
- Conexiones domiciliarias: Se Instalarán 301 con tubería PVC UF NTP 4435, DN 160 mm (6 pulg)..

### SISTEMA DE PLANTA DE TRATAMIENTO:

- Emisor Secundario 01: Se proyecta un nuevo sistema de recolección de las aguas residuales del sector.

### 1.8.3. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El Consultor debe revisar y utilizar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de la Distrital de Omas, Junta Administradora de





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Saneamiento (JASS) entre otros, siendo parte de sus servicios gestionar su obtención.

### 1.8.4. ESTUDIOS BASICOS

El Expediente Técnico debe contar con los siguientes estudios básicos:

#### a) Levantamiento Topográfico

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante ESTACIÓN TOTAL DIGITAL por coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N y a un B.M oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

- ✚ Deberá presentar la fecha expedida por el I.G.N, sobre la ubicación del BM oficial empleado.
- ✚ Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar tomando como referencia lo existente en el centro poblado, anexando a éste las ampliaciones actuales y futuras a escala conveniente y con curvas de nivel que equidisten 1.00metro.
- ✚ Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación Diferencial.
- ✚ Ubicación de captación de agua, planta de tratamiento de agua, reservorio apoyado, caseta de válvulas y/o otras estructuras proyectadas a escala 1/250, con curvas a nivel cada 0.50m.
- ✚ Deberán dejarse un BM principal de la esquina y BBMM auxiliares monumentados para la ubicación exacta de la captación de agua, planta de tratamiento de agua, reservorio apoyado, caseta de válvulas y/o otras estructuras proyectadas, lo que deberán indicarse en los planos respectivos; indicando además su cota topográfica, coordenadas y descripción de la ubicación referida a un punto fijo, acompañando una ficha técnica que dé una buena idea de su ubicación.
- ✚ Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.
- ✚ Se indicará toda la información superficial encontrada: vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otros que son relevantes.
- ✚ Todos estos detalles deben presentarse en un informe específico del levantamiento topográfico, adjuntando además los planos impresos y en CD.

#### b) Estudios de Mecánica de Suelos de la Zona

ING. JOSÉ FLORES CARRERA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUYES



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se efectuarán calicatas para examen de las características de los suelos que atravesarán las tuberías, así como aquellas que comprometerán las estructuras del proyecto. El número y profundidad de las mismas serán determinadas por el CONSULTOR, en coordinación con la entidad, con relación a la naturaleza y condiciones de diseño de las estructuras y/o tuberías consideradas y las particularidades del terreno, de forma de garantizar un adecuado y suficiente conocimiento de las condiciones de cimentación y permitir con suficiente precisión el Metrado de los distintos tipos de suelos que encontrará el contratista durante la ejecución de las obras, así como adoptar las soluciones técnicas apropiadas durante el diseño.

Este estudio, en lo que respecta al diseño estructural de la cimentación deberá tener como mínimo las siguientes características:

- ✚ Una (01) calicata localizada en la Captación.
- ✚ una (01) calicata localizada en el Reservorio apoyado.
- ✚ una (01) calicata localizada en la planta de tratamiento de agua y planta de tratamiento de aguas residuales
- ✚ calicatas a lo largo de la línea de conducción, aducción y distribución; asimismo a lo largo de colectores y emisores de las redes de alcantarillado.
- ✚ Las calicatas tendrán profundidades técnicamente posibles de alcanzar y que proporcionen muestras representativas y confiables del suelo las que deberán ser debidamente ubicada en los planos y señalizadas en el campo.
- ✚ En los planos de perfiles de la línea de Conducción, aducción, distribución, entre otros, deberá especificarse el tipo de terreno.

El consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras del esquema; así como determinar la estabilidad de las cimentaciones proyectadas.

Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad físico química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras especiales, tales como: nivel de cloruros y sulfatos, ph, Conductividad, etc., Determinando la agresividad del terreno el material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra. En base a estos resultados

ING. JOSÉ J. FLORES CORDERO  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUOS



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

De estas investigaciones los sustentará mediante un informe técnico, al cual adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas.

Para las estructuras existentes también se determinará la calidad física química del suelo en el área donde está ubicada dicha estructura. También se determinará la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área compromete la estructura.

El consultor presentará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos que incluye:

- ✚ Descripción y Objetivo
- ✚ Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✚ Características del proyecto.
- ✚ Investigaciones realizadas:
  - ✚ Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y Geología.
  - ✚ Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural, muestreos y registro de exploración.
  - ✚ Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales.
  - ✚ Reconocimiento petrográfico macroscópico de ser el caso.
  - ✚ Calificación de suelos.
  - ✚ Perfiles Estratigráficos.
- ✚ Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✚ Análisis de la cimentación
- ✚ Tipo y profundidad de cimentación (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✚ Cálculo de la capacidad portante admisible (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✚ Determinación de asentamientos (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- ✚ Aspectos Sísmicos
- ✚ Análisis químico de sales agresivas al concreto. Agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro.
- ✚ Pruebas de percolación
- ✚ Conclusiones y Recomendaciones:

Así mismo el consultor deberá adjuntar a su informe, los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas (Plano de ubicación de calicatas).

Normativa con respecto a los E.M.S tenemos, los siguientes:

H.C. JOSÉ FLORES CACERÓN  
JEFE DE OBRAS





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

- a) Norma E.050 de suelos y cimentaciones para obras de edificación, norma integrante de D.S N°011-2006-VIV (Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b) D.S N°011-2006-VIV, que contiene la Norma G.030. Derecho y responsabilidades, Art°20.

**c) Estudio de Fuentes de Agua:**

El Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA de fecha 08 de enero de 2015 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad Hídrica de las fuentes. Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido.

**CALIDAD DE AGUA DE LA FUENTE (ANÁLISIS DE PARAMETROS FISICOQUÍMICOS –MICROBIOLÓGICOS-INORGÁNICOS Y OTROS**

La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado, los cuales deberán evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM). Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla N° 01.- PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM.

**d) Estudio de impacto Ambiental:**

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

El estudio de Impacto ambiental deberá identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generará el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción y operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los efectos negativos que podrían darse. El consultor deberá presentar el E.I.A dentro del Expediente Técnico, debidamente sustentado y firmado por el Ing. Ambientalista y/o el Consultor del Proyecto, debiendo incluir los siguientes puntos:

ING. JOSÉ J. FLORES CARRIÓN  
JEFE DE OFICINA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - VALLOS



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

- ✚ Resumen ejecutivo
- ✚ Marco Legal
- ✚ Introducción
- ✚ Objetivo del Documento
- ✚ Descripción técnica del proyecto de agua potable e instalación de letrinas
- ✚ Descripción de áreas de influencia
- ✚ Identificación y análisis de Impactos
- ✚ Cuantificación de Impactos Potenciales para cada una de las siguientes etapas:

1. Etapas de Diseño

2. Etapas de obra

- ✚ Campamento y disposición sanitaria asociada, aguas residuales, residuos sólidos, etc.
- ✚ Parqueo de equipos y almacenaje de materiales
- ✚ Control de ruidos
- ✚ Control de polvos
- ✚ Manejo y depósito de escombros
- ✚ Accesos y manejo de tráfico

ING. JOSÉ F. LÓPEZ GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - TAYTOS

### e) Estudios de Análisis de Riesgo.

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se realizará el estudio de análisis de la Gestión de Riesgo por Vulnerabilidad, especialmente en los puntos del tramo donde se construirán captación de agua, planta de tratamiento de agua, reservorio apoyado, caseta de válvulas y/o otras estructuras especiales. Los estudios de análisis de riesgo serán realizados por un profesional con experiencia en el tema bajo la supervisión del profesional responsable del proyecto.

### f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se realizará el estudio de muestreo arqueológico, especialmente en los puntos del tramo donde se construirán captación de agua, planta de tratamiento de agua, reservorio apoyado, caseta de válvulas y/o otras estructuras especiales. Los estudios de CIRA serán realizados por un profesional Arqueólogo, con experiencia en el tema bajo la supervisión del profesional responsable del proyecto.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

El consultor incluirá el estudio de CIRA dentro del Expediente Técnico y en versión digital cuya información será consistente con lo normado por el Ministerio de Cultura.

En el caso de infraestructura pre existente, se considerará el PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO.

### 1.9. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el Consultor para los fines de Ejecución de la obra pública.

El expediente técnico es el resultado de trabajo multidisciplinario de varios profesionales y técnicos, en donde todos ellos deben comprometerse al estudio, aportando sus mejores capacidades profesionales y personales en la parte que le corresponda.

En razón de lo anterior es fundamental buscar la COMPATIBILIDAD total de los documentos del Expediente técnico, es decir, por ejemplo, que lo que dice en la especificación técnica concuerde con lo que figure en los análisis de costos unitarios.

El Consultor, suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico de la persona natural o jurídica ganadora del servicio, de ser el caso, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

El Expediente Técnico debe contener necesariamente las siguientes partes:

#### A) INDICE

##### 1. INDICE ENUMERADO

##### 2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Características Generales
- 2.3. Descripción del Sistema Existente
- 2.4. Capacidad Operativa del Operador
- 2.5. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (Resumen)
- 2.6. Descripción Técnica del Proyecto
- 2.7. Cuadro Resumen de Metas
- 2.8. Cuadro Resumen de Presupuesto
- 2.9. Modalidad de Ejecución de Obra
- 2.10. Sistema de Contratación
- 2.11. Plazo de ejecución de la obra
- 2.12. Otros

ING. JOSÉ J. FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUJOS



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

### 3. MEMORIA DE CALCULO

- 3.1. Parámetros de diseño
- 3.2. Diseño y Cálculo Hidráulico
- 3.3. Diseño y Cálculo Estructural

### 4. PLANILLA DE METRADOS

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, incluyendo explicaciones. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica Excel o similar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Es necesario que los metrados se hagan lo más claro, ordenado y transparente posible.

Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

### 5. PRESUPUESTO DE OBRA

El CONSULTOR para el cálculo del presupuesto usará el software S10 o PCWIN, con la base de datos correspondiente.

Se deberá agrupar las partidas del presupuesto por especialidad.

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas.

Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad. En concordancia con la modificatoria de la Quinta Disposición Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 049-2007-EF, el valor referencial establecido deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV (18%), determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

Se debe considerar los siguientes aspectos:

INC. JOSÉ F. FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - TAYOS



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**Costo directo (a):** partidas relacionadas a la ejecución del proyecto, dentro de las cuales deben considerarse los fletes locales.

**Gastos generales (b):** los gastos generales deben representar un máximo del 10% del costo directo y deben ser divididos en: Fijos y Variables

**Utilidad (c):** La utilidad en ningún caso debe ser mayor al 10% tomando en cuenta que se tomara este ítem, solo para aquellos proyectos previstos a ser ejecutados por contrata.

**Impuestos – IGV (d):** Se debe considerar el IGV correspondiente al 18 % sobre el subtotal que resulte de la suma de los ítems. (a+b+c).

**Costo total de obra:** Se considerará a la suma total de los ítems. (a+b+c+d); para los casos de obras por contrata este costo será considerado como el presupuesto base o referencial para el proceso de contratación.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la Sub Gerencia de Obras; sin embargo, el Consultor el presupuesto deberá actualizar el si es que el procedimiento administrativo de la adjudicación de la obra se atrasa.

### CRITERIOS DE ELABORACIÓN

- a) las partidas que se necesitan: Codificadas.
- b) Los metrados de cada una de estas partidas: sustentados
- c) Los costos unitarios de cada una de ellas: revisados
- d) Los porcentajes de Gastos Generales: (sustentados)
- e) La utilidad (estimada)
- f) El impuesto general a las ventas (18%)

### 6. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

Para obras por contrata:

- Mano de obra: Costo H-H (Reg. Laboral Const. Civil vigentes)
- Materiales: Precios Sin I.G.V, presentar cotización
- Equipo: Costo H-M= Costo Posesión + Costo operación (Sin I.G.V).

**MAESTRO DE OBRA**, el denominado maestro de obra no figura en las normas sobre Régimen Laboral de Construcción Civil. Este costo de la mano de obra no corresponde a los costos directos sino a los indirectos, es decir a los Gastos Generales y con incidencia directa al plazo de ejecución a tiempo completo. No debe considerarse en el análisis de costos el insumo de capataz.

INIC. JOSE FLORES GARCIA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - TACROS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**RENDIMIENTO**, en este rubro lo único establecido por una norma legal hasta la fecha son “los Rendimientos mínimos oficiales de mano de obra en Edificación”, aprobados por Resolución Ministerial N°175 del 09.04.68 planteados en la tabla consignada de la Cámara Peruana de la Construcción (CAPECO). Es importante que para las partidas donde sólo hay participación solamente de mano de obra (no de equipos o maquinarias) se considere los rendimientos acordes con las reales condiciones de la obra, caso contrario se generaran problemas en los tiempos de ejecución.

El tema de “cuadrillas” es básicamente información de campo dado que no hay forma de calcular esta composición.

**FLETE**, Definimos el flete como costo adicional que, por transporte hacia la obra, se debe incrementar al precio de los materiales que, generalmente, se compran en las fábricas o proveedores.

No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra.

El consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

**HERRAMIENTAS**, Teniendo en consideración que el proceso constructivo de cualquier obra requiere herramientas menores de diversos tipos. Picos, palanas, carretillas, bouggie, etc., Las cuales son suministradas por el contratista, este debe incluir su depreciación dentro de los costos diversos.

La práctica usual establece el costo de herramientas con un porcentaje del costo de la mano de obra. Estos porcentajes son variables y a criterio del analista, sin embargo, suelen ser del 3% y al 5% del costo de la mano de obra.

**RECOMENDACIONES**, Verificar que los A.C.U sean compatibles con las especificaciones Técnicas (E.T), Verificar no omitir, ni sobre considerar los recursos.

El código de numeración de C.U debe coincidir exactamente con el Código de su Especificación Técnica.

### 7. RELACION DE INSUMOS

ING. JOSÉ J. FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUJES



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Deberá incluirse un listado desgregado en mano de obra, materiales (se debe evitar la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible), equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la obra.

La relación de insumos deberá presentarse en forma general, así como por grupos, es decir mano de obra, materiales y equipo/herramientas. Se debe considerar que en el listado de insumos del presupuesto debe aparecer el metrado total costo parcial y total por insumo que se va a necesitar para el proyecto. La sumatoria de los montos totales para cada uno de ellos debe ser concordante con el costo de partidas del presupuesto.

(Adjuntar Cotizaciones de maquinaria, agregados y de los materiales con mayor incidencia, etc.).

ING. JOSÉ F. FLORES  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - VALDES

### 8. COTIZACION DE MATERIALES

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado

### 9. FORMULA POLINOMICA

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios y con un máximo de cuatro (04) Fórmulas Polinómicas, que es el requisito exigido actualmente por la UEI.

Se recomienda verificar que los códigos que se utilizan en la fórmula polinómica estén vigentes y corresponda a ese recurso y que la sumatoria de coeficientes de incidencia debe ser igual a 1.000. Tener en consideración lo siguiente:

### 10. CRONOGRAMAS DE OBRA

#### 10.1. Cronograma de Ejecución de Obras

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra. Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

### 10.2. Calendario de Adquisición de Materiales

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, este deberá ser proyectado racionalmente.

### 10.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado

Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado.

En términos estrictamente técnicos el cronograma de ejecución obra se desprende de la Programación de Obra Pert- CPM, sin embargo, en términos prácticos también es posible formular el cronograma, representándolo como el diagrama de Barras Gant, indicando la ruta crítica, el valor en cada periodo programado y por cada partida del presupuesto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente.

INC. JOSE J. FLORES CARRERA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS  
OMAS - YAULOS

## 11. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente de Saneamiento y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos.

La estructura de una especificación técnica fue establecida en una norma de contraloría:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción,
- Calidad de materiales
- Sistemas de control de calidad.
- Método de medición
- Condiciones de pago.

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

## 12. PLANOS

12.1. Índice de planos

12.2. Planos de ubicación

12.3. Plano del ámbito de influencia del proyecto



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

- 12.4. Plano topográfico
- 12.5. Plano de trazado y lotización
- 12.6. Plano de ubicación de canteras y botaderos

**Sistema de Abastecimiento de Agua Potable**

- 12.7. Plano clave del sistema de agua potable y PTAP (de ser el caso)
- 12.8. Plano general del sistema existente
- 12.9. Plano general del sistema proyectado
- 12.10. Planos de componentes primarios
- 12.11. Plano de redes de distribución de agua potable
- 12.12. Plano de modelamiento hidráulico (esquema)
- 12.13. Planos de detalle de empalmes
- 12.14. Planos de detalle de accesorios
- 12.15. Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- 12.16. otros

ING. JOSÉ FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUYES

**Sistema de Saneamiento**

- 12.17. Plano de ubicación en general
- 12.18. Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR
- 12.19. Plano General del Sistema Existente.
- 12.20. Plano General del Sistema Proyectado.
- 12.21. Plano de Redes Colectores y Emisor Interceptor.
- 12.22. Plano de Diagrama de Flujo.
- 12.23. Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor ó Interceptor.
- 12.24. Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado.
- 12.25. Plano de Detalle de los Tipos de Buzones.
- 12.26. Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición final.
- 12.27. Plano de distribución de la UBS
- 12.28. Arquitectura de la UBS
- 12.29. Estructuras de la UBS
- 12.30. Planos de instalaciones eléctricas UBS
- 12.31. Plano de Tratamiento y Disposición Final
- 12.32. Otros

**13. ESTUDIOS BASICOS**

- 13.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 13.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
- 13.3. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA
- 13.4. ANALISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD)
- 13.5. OTROS





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

**14. ANEXOS**

- 14.1. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 14.2. PANEL FOTOGRAFICO
- 14.3. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PROYECTO
- 14.4. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
- 14.5. RESOLUCION DE APROBACION DE LOS ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO HIDRAULICO
- 14.6. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
- 14.7. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
- 14.8. POBLACION BENEFICIARIA
- 14.9. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y UBSS
- 14.10. DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora y/o Operador de obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de su puesta en marcha (de ser el caso). Ref.: Art. 35.3 del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (Decreto Supremo N° 031-2010-SA)
- 14.11. DECLARACION JURADA de Operador 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 el caso que el efluente final es vertido a un cuerpo de agua (de ser el caso)
- 14.12. DECLARACION 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
- 14.13. INFORME TECNICO 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 (de corresponder)
- 14.14. Otros
- 14.15. DISCO COMPACTO (Cd) - versión digital y editable

ING. JOSE J. FLORES GARCIA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUYES

**1.10. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El Consultor durante la elaboración del expediente técnico deberá cumplir con la presentación de **DOS (02) ENTREGABLES** de cumplimiento obligatorios cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

El consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto del mismo. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente.

### A) PRIMER ENTREGABLE:

**Del Informe:** Este informe se presentará en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios de haber iniciado el plazo de ejecución, el cual deberá contener:

- Informe de Estado Situacional.
- Estudios Topográficos.
- Estudio de Fuentes de Agua
- Estudios de Mecánica de Suelos
- Inicios Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio de estimación de Riesgos
- Inicio de trámite para Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
- Coordinaciones para obtención de Acreditación por parte del ALA

El consultor deberá entregar todos los documentos en medio físico (dos originales) y en versión digital (CD) a la entidad.

**De la revisión:** La revisión del primer informe por parte de la entidad se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la presentación del informe. De existir observaciones, se notificará al consultor, el que tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el informe corregido a la entidad.

### B) SEGUNDO ENTREGABLE:

A los cuarenta (40) días calendarios luego de la conformidad del primer entregable, se da iniciado el plazo, el cual deberá ser entregado en un original y dos copias y deberá contener lo siguiente:

Este será el entregable final, en el cual se tendrá en consideración todos los estudios y demás detallados en el numeral 1.9. del presente. Dentro del informe final, se verificará los estudios de ingeniería necesarios para el proyecto, del mismo modo los documentos necesarios para la disponibilidad de terreno y entre otros indicados

La revisión del segundo informe por parte de la entidad se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la presentación del informe. De existir observaciones, se notificará al consultor mediante carta otorgándole un plazo de cinco (05) días contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el informe corregido a la entidad.

INC. JOSÉ A. FLORES CABRERA  
JEFE DE OFICINA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS  
OMAS - TAYOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

**ANEXO N°01 CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y  
EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO CONSULTOR**

La entrega formal de la Elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato. La presentación de Elaboración del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en file. Y los planos dentro de micas. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. Las hojas deberán estar foliadas. El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por el profesional respectivo dependiendo de su especialidad y por el jefe del Proyecto.

Luego de efectuada la revisión por parte del área de estudios y proyectos, el Profesional levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente o similar.

• Documentos Impresos:

La presentación final del Proyecto y Diseños una vez aprobado deberá hacerse en dos (02) originales y una (01) copia, con fotos a color, en formato A-4. Los planos se presentarán en escala reglamentaria en papel Xerox, con membrete tipo de la Municipalidad en un file.

Se desarrollará la parte literal en MS Word

El Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Fórmula Polinómica, se desarrollará en S10 ó PCWIN

Los Cronogramas se desarrollarán en MS Project y/o PERT CPM

Los planos en AutoCAD 2018 o similar

• Documentos en medio Magnético:

El Consultor junto con la entrega del Expediente Técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio.

El Magnético será un CD no regrabable, conteniendo toda la información impresa, adjuntando los archivos que contendrán toda la información del expediente técnico (planos, base de datos S10, hojas de cálculo, etc. Y debiendo digitalizar los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.) el cual formará parte del banco de proyectos de la División de servicios técnicos. Dicha presentación será de acuerdo al modelo de expedientes técnicos que será mostrado al Profesional por el Supervisor al inicio del estudio. Dicha presentación será considerada como requisito en la recepción final del estudio definitivo.

ING. JOSÉ J. FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS  
OMAS - YAUTOS



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

El profesional (Consultor) entregará toda la información y documentación proporcionada por la Sub Gerencia de Obras u otros organismos, así como la adquirida, procesada y generada, que haya sido utilizada para el desarrollo del estudio, tanto en físico como en digital.

Una vez que el estudio sea aprobado se presentará a la División de Estudios y Proyectos 01 nuevo CD conteniendo el Expediente Técnico definitivo luego del Levantamiento de Observaciones hechas por el Supervisor del Proyecto

### 2.0. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS A CONTRATAR

#### 2.1. REQUERIMIENTOS HUMANOS (REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA CONSULTORIA)

##### 2.1.1. CONSULTOR DE OBRA

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores VIGENTE, en el rubro de Consultor de Obra en la especialidad de saneamiento y afines, con categoría B o superior

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **2 VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

La Entidad será responsable de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP al registrarse como participante, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

El Consultor está obligado a cumplir con lo ofrecido en su Propuesta Técnica, tal como lo indica de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 2.1.2. CONDICIONES DE CONSORCIO:

- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio.
- El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 55%.

##### 2.1.3. DEL PERSONAL CLAVE:

- Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.
- EL CONSULTOR, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica

ING. JOSE FLORES GARCIA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - TAYNAS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyecto.

- El jefe del Proyecto deberá ser un profesional competente y calificado en la formulación y evaluación de proyectos de expedientes técnicos y será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Los Profesionales que conformen el Equipo Técnico, deberán acreditar grados, títulos y/o especializaciones profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio, así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú.
- El jefe de Proyecto dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su Equipo Técnico cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para la Municipalidad Distrital de Omas.

ING. JOSE J. FLORES GARCIA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUROS

En base a Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, el cual aprueba las once Fichas de Homologación de requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural

### A) JEFE DE PROYECTO:

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato <sup>3</sup>

EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe, Gerente, director, Coordinador, Especialista en supervisión, ingeniero supervisor, Supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de	Obras de saneamiento u obras similares <sup>5</sup>	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión <sup>4</sup>		que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
--	--	---

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; Ley N°16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la república; Ley N°28858, Ley que complementa la Ley N°16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento aprobado mediante decreto Supremo N°016-2008-VIVIENDA, y el reglamento nacional de Edificaciones aprobado con decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA que aprueba la “norma Técnica de Diseño: Operaciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”

ING. JOSÉ F. FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUTOS

**B) ESPECIALISTA SANITARIO:**

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato <sup>nota3</sup>

EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en supervisión,	Obras de saneamiento	24 meses en el cargo	Copia simple de: (i) contrato y su



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, Ingeniero, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. <sup>4</sup>	u obras similares <sup>nota5</sup>	desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---	------------------------------------	--	--

INC. JOSÉ J. FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
OMAS - YAUYES  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; Ley N°16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la república; Ley N°28858, Ley que complementa la Ley N°16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento aprobado mediante decreto Supremo N°016-2008-VIVIENDA, y el reglamento nacional de Edificaciones aprobado con decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA que aprueba la "norma Técnica de Diseño: Operaciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"

**Nota 3:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

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.

**Nota 4:** Documentos para la acreditación del cargo desempeñado; la entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 5: Definición de obra de saneamiento;** sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

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

### 2.1.4. RECURSOS MATERIALES:

#### A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Para el desarrollo del servicio el CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente equipamiento:

**01 niveles topográficos.**

**01 GPS.**

**02 laptop.**

**01 impresora multifuncional.**

EL equipamiento se ACREDITARÁ con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido"

ING. JOSÉ F. FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUJES

### 2.2. RECURSOS FISICOS

#### 2.2.1. Estudios Básicos a realizar.

El perfil del personal profesional a realizar los estudios deberá ser el siguiente:

#### A. Estudio de levantamiento topográfico:

Técnico, con experiencia en el campo de la topografía y en el uso de equipos (Estación total, GPS, etc.) y softwares especializados (AutoCAD Land, y otros). Efectuará el levantamiento topográfico teniendo en cuenta el sistema de coordenadas que debe estar referido al sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado); de igual forma, la altura debe estar referida a los Bench Mark de la Red Nacional, establecido por el Instituto Geográfico Nacional. Efectuará trabajo de gabinete para el cálculo de las cotas y coordenadas de las progresivas, radios ubicados, los cuales



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

se dibujarán en planos topográficos a escala conveniente. El trabajo topográfico se presentará en planos en AutoCAD en formato físico y digital. Plano de levantamiento topográfico en planta a escala adecuada. Curvas de nivel, cálculos de volúmenes de corte y relleno, memoria descriptiva y registro fotográfico.

**B. Estudio de Mecánica de Suelos de la Zona y canteras:**

Será un (01) Ingeniero civil y/o Geólogo, colegiado y habilitado, con experiencia profesional a partir de la colegiatura y con amplios conocimientos en: estudios de Mecánica de Suelos en el sector de obras de saneamiento y similares, demostrado con órdenes de servicios y/o contratos, debiendo acreditar al menos 01 servicio del mismo tipo o similar objeto del estudio. Los análisis y ensayos deben ser ejecutados en un laboratorio de mecánica de suelos y pavimentos de instituciones de prestigio a nivel nacional.

  
ING. JOSÉ J. FLORES CACERIO  
JEFE DE OBRAS

**C. Estudio de Impacto Ambiental:**

Será un (01) Ingeniero Ambientalista, colegiado y habilitado, con experiencia profesional a partir de la colegiatura y con amplios conocimientos en la elaboración de estudios de impacto ambiental, para la elaboración de Expedientes Técnicos del sector de saneamiento y similares, demostrado con órdenes de servicios y/o contratos, debiendo acreditar al menos 01 servicio del mismo tipo o similar objeto del estudio. El tiempo requerido será de forma global y la evaluación del profesional será mediante su Curriculum Documentado. El Estudio de Impacto Ambiental (EIA) deberá identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generará el Estudio en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse. Deberá seguir de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

**D. Estudio de Estimación de Riesgos:**

Será un (01) ingeniero Civil o Ing. Industrial o Profesional a fin, colegiado y habilitado, con acreditación vigente del INDECI, con experiencia profesional de por lo menos 01 año a partir de la colegiatura y con amplios conocimientos en la elaboración de estudios de estimación de riesgos, para la formulación de estudios de pre inversión y/o Expedientes Técnicos del sector de saneamiento y similares, demostrado con órdenes de servicios y/o contratos, debiendo acreditar al menos 03 servicios del mismo tipo o similar objeto del estudio. El tiempo requerido será de forma global y la evaluación del profesional será mediante su Curriculum Documentado. Se debe efectuar el análisis del riesgo del proyecto y





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

plantear las medidas de reducción pertinentes, para lo cual es importante que el profesional verifique que no se está exponiendo los componentes o elementos del proyecto a potenciales peligros, seleccionando una adecuada localización. Si la exposición a riesgos es inevitable, el profesional debe analizar los factores de vulnerabilidad para definir mecanismos y medidas que permitan reducir el peligro identificado. También debe considerar medidas para que el proyecto pueda operar en condiciones normales, en caso de desastre. Incluir los costos de las medidas de reducción de riesgos, en el caso que se presenten.

### **E. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).**

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se realizará el estudio de muestreo arqueológico, especialmente en los puntos del tramo donde se construirán captación de agua, planta de tratamiento de agua, reservorio apoyado, caseta de válvulas y/o otras estructuras especiales. Los estudios de CIRA serán realizados por un profesional Arqueólogo, con experiencia en el tema bajo la supervisión del profesional responsable del proyecto.

El consultor incluirá el estudio de CIRA dentro del Expediente Técnico y en versión digital cuya información será consistente con lo normado por el Ministerio de Cultura.

En el caso de infraestructura pre existente, considerar de acuerdo a la resolución viceministerial vigente, elaborar el PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO.

H.C. JOSÉ FLORES CACERÓN  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - TAYTOS

### **3.0. COMPROMISO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- La MDO, mediante la Sub Gerencia de Obras, revisará y evaluará la correcta ejecución de la elaboración del Expediente Técnico del referido proyecto en todas sus etapas, así como facilitará la información y/o documentación que estén a su alcance y que sean de su competencia.
- La MDO, mediante la Sub Gerencia de Obras, alcanzará la información necesaria y existente (físico o digital) del Perfil Técnico.
- La MDO, mediante la Sub Gerencia de Obras de ser necesario y con la opinión técnica del Profesional responsable, desarrollara nuevos estudios básicos de ingeniería para el Expediente Técnico de Obra de ser requeridos por el consultor.
- La MDO, mediante la Sub Gerencia de Obras convocará las reuniones que sean necesarias realizar de coordinación con los profesionales encargados, El Profesional, personal y beneficiarios de la zona de los proyectos de inversión pública.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

- e. La MDO, mediante la Sub Gerencia de Obras y la UF, revisará y evaluará la correcta ejecución de la elaboración del Expediente Técnico del referido proyecto en todas sus etapas, así como facilitará la información y/o documentación que estén a su alcance y que sean de su competencia.
- f. Así mismo la Entidad se compromete a cancelar los pagos según los Términos de Referencia y Contrato.

**4.0. COMPROMISO DEL CONSULTOR DEL PROYECTO**

- a. EL CONSULTOR, a cargo de la elaboración del Expediente Técnico en mención, será responsable de la calidad del servicio que presta.
- b. Es responsabilidad del CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas en los plazos previstos y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento del servicio, se responsabilizará por los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas durante la ejecución de los servicios.
- c. EL CONSULTOR, en la elaboración de las láminas en Autocad, deberá registrarse a lo indicado por el evaluador a través de la PRESET, en cuanto al código de colores que caracteriza cada grosor de pluma y el uso respectivo.
- d. EL CONSULTOR, mantendrá permanentemente informado a la entidad de todas las ocurrencias importantes que se susciten en el desarrollo del servicio.
- e. Los trabajos considerados no son limitativos; El consultor, en cuanto considere necesario podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable del adecuado planeamiento, programación, ejecución y en general por la calidad técnica del servicio.

INC. JOSÉ FLORES GARCÍA  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - TAYOS

**5.0. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**A. PLAZO DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El Consultor deberá desarrollar y entregar el producto final en un **Plazo Máximo de sesenta (60) días Calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, determinados en DOS (02) ENTREGABLES tal como se describe en el numeral 1.10. del presente;** dentro de los cuales se incluyen la elaboración del expediente técnico y la presentación de toda documentación.

**B. PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

En caso de que el Expediente Técnico contenga observaciones, el Consultor tendrá un **Plazo Máximo de 10 días Calendarios** después recibir la carta de observaciones por parte de la División de Estudios u otra que la Municipalidad designe para el levantamiento y presentación respectiva. Teniendo la obligación de elevar el Informe final y Presentación de toda documentación del proyecto.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

	N° ENTREGAS	Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora	Plazo máximo de la firma consultora para subsanar observaciones
1	PRIMER INFORME	20 d.c.	10 d.c.
2	SEGUNDO INFORME	40 d.c.	10 d.c.

**6.0. VALOR REFERENCIAL**

  
ING. JOSE J. FLORES CACERON  
JEFE DE OBRAS

El valor referencial por la elaboración del Expediente Técnico:  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION  
DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE  
URBANO EN OMAS Y ALCANTARILLADO DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO  
DE OMAS DE LA PROVINCIA DE YAUYES DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”  
asciende a **S/ 59,993.56 (Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y  
Tres con 56/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro  
concepto que incida en el costo total del servicio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TIEMPO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
<b>01</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					<b>19,000.00</b>
01.01	Jefe de Proyecto (Ing. Civil y/o Ing. Sanitario)	Mes	2.00	1.00	S/ 5,500.00	S/ 11,000.00
01.04	Especialista Sanitario (Ing. Sanitario)	Mes	2.00	1.00	S/ 4,000.00	S/ 8,000.00
<b>02</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS</b>					<b>24,600.00</b>
02.01	<b>ESTUDIO TOPOGRÁFICO</b>					8,000.00
02.01.01	Estudio topográfico (Inc. Levantamiento, Puntos de control Secundario, Procesamiento de datos y Planos)	Glb	1.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
02.01.02	Puntos Geodesicos (Certificados por el IGN)	Unidad	1.00	2.00	S/ 2,500.00	S/ 5,000.00
02.02	<b>ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS</b>					5,000.00
02.02.01	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1.00	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
02.03	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>					11,600.00
02.03.01	CIRA	Glb	1.00	1.00	1,800.00	S/ 1,800.00
02.03.02	Análisis de Riesgo	Glb	1.00	1.00	1,500.00	S/ 1,500.00
02.03.03	Análisis de Agua Microbiológico, Físicoquímico y metales pesados / Certificado por INACAL	Glb	1.00	1.00	3,000.00	S/ 3,000.00
02.03.04	Informe de Capacitación Social según la directiva del MVCS	Glb	1.00	1.00	1,000.00	S/ 1,000.00
02.03.05	Ficha Técnica Ambiental (FTA)	Glb	1.00	1.00	1,800.00	S/ 1,800.00
02.03.06	Acreditación Hídrica y Actualización (ANA ALA) / incluye TUPA	Glb	1.00	1.00	2,500.00	S/ 2,500.00
<b>03</b>	<b>EQUIPOS Y OTROS SERVICIOS</b>					<b>2,620.00</b>
03.01	Movilidad (Inc Chofer)	Glb	1.00	1.00	900.00	S/ 900.00
03.02	Gastos de Oficina	Glb	1.00	1.00	1,200.00	S/ 1,200.00
03.03	Materiales de Escritorio	Glb	1.00	1.00	520.00	S/ 520.00
04	<b>COSTO DIRECTO (1)+(2)+(3)</b>					<b>S/ 46,220.00</b>
05	<b>UTILIDAD (10% CD)</b>					S/ 4,622.00
06	<b>SUB TOTAL (4)+(5)</b>					<b>S/ 50,842.00</b>
07	<b>IGV (18%)</b>					S/ 9,151.56
08	<b>COSTO TOTAL (6)+(7)</b>					<b>S/ 59,993.56</b>

Ing. José Flores Caceres
   
 JEFE DE OFICINA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

El Monto Total Ofertado comprenderá: Honorarios Profesionales, Honorarios del Personal Técnico y Honorarios de Personal Administrativo, Viáticos, Movilidad, Impresiones, Gastos Generales y Utilidad, Impuestos y Otros.

**7.0. FORMAS DE PAGO**

El pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

N	ENTREGABLE	Monto	Porcentaje de pago
1	PRIMER INFORME	S/ 17,998.07	30%
2	SEGUNDO INFORME	S/ 41,995.49	70%
3	<b>TOTAL</b>	S/ 59,993.56	100%

- Se cancelará cuando se cuente con el informe de evaluación de aprobación del Expediente Técnico emitida por la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Omas.

En los casos en los que el proyecto sea rechazado, se tendrá en cuenta el motivo del mismo para determinar el porcentaje del monto contractual a reconocerse por la formulación del estudio. Para ello, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerá el monto cuando el rechazo esté sustentado en motivos ajenos a la formulación del estudio, tales como que la Municipalidad no tenga las competencias para su formulación o incurrir en duplicidad o fraccionamiento del proyecto.
- No se reconocerá el pago del monto contractual cuando el rechazo esté sustentado en motivos que surgieran de la responsabilidad del consultor como deficiencias técnicas o metodológicas en su formulación o una insuficiente información de campo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS  
OMAS - YAUTOS  
ING. JOSE F. FLORES GARCIA  
JEFE DE OBRAS

**8.0. CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información obtenida para el desarrollo de este estudio como cualquier otra documentación será de propiedad de la Municipalidad de Omas y no podrá ser utilizada sin la respectiva autorización.

**9.0. PENALIDADES**

De acuerdo al reglamento de la Ley N°30225 aprobado con D.S. N°344-2018-EF en el CAPÍTULO IV "Incumplimiento del Contrato" Art. 162 "Penalidades por mora en la ejecución de la prestación" establece:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

Para efectos de cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumple con la finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad de mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentando, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

### 10.0. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad de servicio será otorgada previa Solicitud de pago dirigida a la Sub Gerencia de Obras, la cual llevará adjunto el sustento de la entrega del producto (carta de ingreso a mesa de partes), recibo por honorarios (y/o factura según corresponda), su ficha RNP, y copia de contrato y entre otros documentos sustentatorios.

### 11.0. DISPOSICIÓN FINAL

En todos los aspectos no especificados en los presentes términos de referencia, se tendrá en cuenta lo establecida en la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, su reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes.

ING. JOSÉ F. LÓPEZ CÁDIZ  
JEFE DE OBRAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS - YAUTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

**12.0. NOTIFICACION**

El Consultor indicará en una declaración jurada su domicilio legal precisando además su correo e-mail a fin de ser notificado durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su teléfono fijo y/o celular.

**13.0. RECOMENDACIONES**

No existe el expediente técnico perfecto, sin embargo, se debe procurar optimizar su elaboración cumpliendo con las normas vigentes, aplicando los conceptos técnicos comentados.

a. Recordar que las Normas de Contraloría establecen responsabilidad del Consultor y de los funcionarios de la Entidad que aprueban un Expediente Técnico por los errores, deficiencias u omisiones de este (Directiva N°002-2010-CG/OEA aprobado con Resolución N°196-2010-CG).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMAS  
OMAS - YAUYES  
ING. JOSE J. FLORES CARRIÓN  
JEFE DE OBRAS

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de <i>Consultoría en Obras especialidad de saneamiento y afines. Mínimo Categoría B o Superior.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del RNP Vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.</li> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Formación Académica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td></tr> <tr> <td>Especialista Sanitario</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>	Cargo	Formación Académica	Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario
Cargo	Formación Académica						
Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario						
Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario						
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						



Requisitos:

Cargo	Requisitos Mínimos
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (36) meses como Jefe, Gerente, director, Coordinador, Especialista en supervisión, ingeniero supervisor, Supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, en servicios de consultoría Obras de saneamiento u obras similares.
<b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, Ingeniero, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, en servicios de consultoría Obras de saneamiento u obras similares

**Definición de obra de saneamiento;** sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

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

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>NIVEL TOPOGRÁFICO</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>GPS</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>LAPTOP</td><td>02</td></tr><tr><td>4</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</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>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	NIVEL TOPOGRÁFICO	01	2	GPS	01	3	LAPTOP	02	4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD														
1	NIVEL TOPOGRÁFICO	01														
2	GPS	01														
3	LAPTOP	02														
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de Obra de</p> <p><b>Definición de obras similares;</b> las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicio de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</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>															

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</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 &gt;= [2]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] 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><b>1.- Factor I:</b> Actividades Durante la supervisión de la obra El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Actividades antes del inicio de la obra, b) Actividades durante ejecución de la obra,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>c) Actividades durante la recepción de la obra. d) Actividades durante la liquidación de la obra.</p> <p><b>2.- Factor II:</b> Procedimiento para el control de obra El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad.</p> <p><b>3.- Factor III: Programación</b> El postor propondrá y sustentará la adopción para la Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión. b) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.</p> <p><b>4.- Factor IV: Organización</b> El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) diagramas de organización y función de la supervisión.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta 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>20</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>20</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>21</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>22</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>21</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>22</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>23</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</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>24</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>25</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	

<sup>25</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>

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
------------------------------	----------------------	--

	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>27</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>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*siguiente:*

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

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

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</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>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</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>41</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>42</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>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</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>45</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>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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