

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

012-2024-CS-MDPC

PRIMERA CONVOCATORIA

## **INTEGRACION BASES**

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

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO  
DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE  
DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE PHINAYA DEL DISTRITO DE  
PITUMARCA -CANCHIS-CUSCO CON CUI 2642773

<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
<ul style="list-style-type: none"><li>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: <a href="http://www.rnp.gob.pe">www.rnp.gob.pe</a>.</li><li>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 <a href="https://www2.seace.gob.pe/">https://www2.seace.gob.pe/</a>.</li><li>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.</li></ul>

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.



ORIA

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
<ul style="list-style-type: none"><li>No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.</li><li>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.</li></ul>

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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.</li><li>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.</li><li>No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.</li></ul>

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)

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.

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

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
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ul>

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, contrala declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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





3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>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.</i></p>
--

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 PITUMARCA  
RUC N° : 20159345573  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N  
Teléfono: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE PHINAYA DEL DISTRITO DE PITUMARCA -CANCHIS-CUSCO CON CUI 2642773

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

El valor referencial asciende a S/ 90,000.00(Noventa Mil con 00/100 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 Junio de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 soles)	S/ 81,000.00 (Ochenta un Mil con 00/100 soles)	S/ 99,000.00 (Noventa y Nueve Mil con 00/100 soles)
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 0667-2024-GM/MDP-C- C 20 de Junio de 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 180 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la entidad, sitio en plaza de armas s/n, distrito de Pitumarca, provincia de Canchis, departamento de Cusco.

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 Público para el año 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia



- Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 1440, decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto público.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS TUO de la ley N° 27444, ley de procedimiento Administrativo General.
- Decreto supremo N° 021-2019-JUS TUO de la ley N° 27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Legislativo N° 295. CODIGO CIVIL
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

**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**)
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el ítem.*

**Advertencia**

<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, 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
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i></li></ul>

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
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C1 = 0.80
- C2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : []
- Banco : [BANCO DE LA NACION]



2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.

Importante

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

- o) Carta de compromiso de participación en el Servicio de Consultoría de obras, objeto de la convocatoria de todos los profesionales, según al cargo propuesto debidamente legalizados por un notario público.

**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.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito, en la Plaza de Armas s/n-Pitumarca-Canchis-Cusco.

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

*La entidad no ha considerado dar adelantos.*

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago presentación y aprobación de los entregables), y será según el siguiente cuadro que esta detallado en el TDR emitida por la Area Usuaría.

Los trámites para los pagos al CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones, de la forma siguiente:

- ❖ 1ra Valorización: 0.0% del monto contractual, al obtener la aprobación del Informe N°1
- ❖ 2da Valorización: 40% del monto contractual, al obtener al obtener la Admisibilidad **pòr PRESET**
- ❖ 3ra Valorización: 60% del monto contractual, al obtener **APTO EN LA PLATAFORMA PRESET**

En referencia a la última valorización (3ra.), esta puede iniciar el trámite para pago, cuando la Unidad Evaluadora otorgue la opinión favorable al Estudio Definitivo y Expediente Técnico, según la acción que corresponda ejecutar como se señala en la RM 155-2027-VIVIENDA . Cabe aclarar que el área usuaria dará la conformidad de la Tercera Valorización Una vez que el MVCS. **Declare APTO en la Plataforma PRESET.**

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

- Informe de los Revisores, así como el V°B° del Coordinador y el Jefe de la Oficina de Proyectos y Estudio, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documento solicitando el pago correspondiente según los entregables.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en plaza de armas s/n distrito pitumarca-canchis-cusco.

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

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE PHINAYA DISTRITO DE PITUMARCA DE LA PROVINCIA DE CANCHIS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI 2642773

1. GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONTRATANTE.

Municipalidad Distrital de PITUMARCA

1.2 DOMICILIO LEGAL

Dirección : Plaza de Armas S/N

Distrito : PITUMARCA

Provincia : CANCHIS

Región : CUSCO

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE PHINAYA DISTRITO DE PITUMARCA DE LA PROVINCIA DE CANCHIS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO con CUI. No 2642773

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUNCION : 18 SANEAMIENTO  
PROGRAMA : 040 SANEAMIENTO  
SUBPROGRAMA : 0089 SANEAMIENTO RURAL  
RESPONSABLE FUNCIONAL : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

1.5 ÁREA USUARIA

Sub. Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de PITUMARCA

1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Suma Alzada.

2. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

2.1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de PITUMARCA, a través de la Sub. Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, es el encargado de llevar a cabo la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública con Código Único de Inversiones No 2642773, al cual la UF de la Municipalidad distrital de PITUMARCA otorgó la Viabilidad.

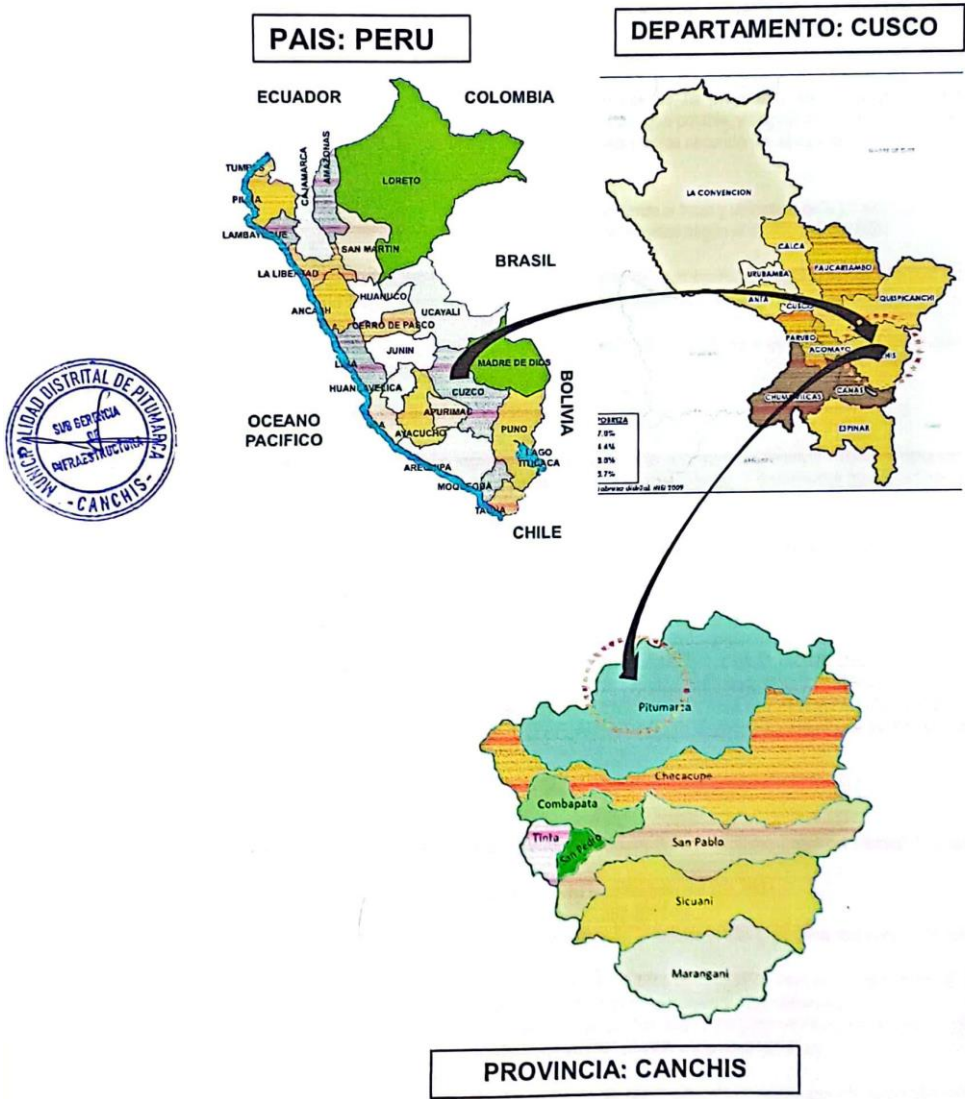


2.2. UBICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO E INFLUENCIA

La ubicación política del proyecto corresponde a:

Región : CUSCO  
Provincia : CANCHIS  
Distrito : PITUMARCA  
Localidad : C.P. PHINAYA

Gráfico N° 1: Localización del área de influencia





### 2.3. OBJETIVO DEL PROYECTO

El presente Procedimiento de Selección, tiene por objeto seleccionar al Consultor que se encargara de elaborar el Expediente Técnico del Proyecto de: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE PHINAYA DEL DISTRITO DE PITUMARCA, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO" OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El Objetivo del Proceso de Selección, es la contratación de los servicios de una consultoría que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE PHINAYA DEL DISTRITO DE PITUMARCA, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO".

El Expediente Técnico, será desarrollado teniendo como base los estudios que a continuación se detallan:

- ❖ Levantamiento Topográfico, del área donde se ha proyectado las instalaciones de la infraestructura de saneamiento correspondientes al sistema de agua potable, y disposición sanitaria de excretas, para ello se debe desarrollar el diseño de las obras generales y obras secundarias, el cual será elaborado en forma íntegra por el consultor.
- ❖ Estudio de mecánica de suelos, correspondiente al trazo y ubicación de la infraestructura proyectada del sistema de agua potable, y disposición sanitaria de excretas según el diseño a desarrollar.
- ❖ Aprobación del Estudio de Aprovechamiento del Recurso Hídrico emitida por la Autoridad Administrativa del Agua Xi Pampas Apurímac (a nivel de Autorización de Ejecución de Obras de Aprovechamiento Hídrico).
- ❖ Estudio hidrogeológico que permita determinar en cantidad y calidad, Estudio de la calidad físico, química y bacteriológica de la fuente de agua.
- ❖ Certificación Ambiental del Proyecto.
- ❖ Saneamiento físico legal de la propiedad del área a ubicar las diferentes infraestructuras de las Obras Generales y Secundarias del sistema de agua potable y saneamiento. Y documentos que garanticen la libre disponibilidad de los terrenos.
- ❖ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos o Plan de Monitoreo Arqueológico.
- ❖ Metrados y Presupuestos de las obras de agua potable, y disposición sanitaria de excretas, así como, Cronograma de Inversiones.
- ❖ Expediente Técnico del Proyecto de "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE PHINAYA DEL DISTRITO DE PITUMARCA, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO"; dicho expediente es el producto final de los estudios desarrollados y planos.



### 3. BASE LEGAL (NORMAS Y REGLAMENTOS)

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones Legales y Normas Técnicas Vigentes:

- ⚡ Ley 30225 de contrataciones del estado y su modificatoria por D.L-1341.
- ⚡ Reglamento de la ley 30225, aprobado por DS.350-2015-EF.
- ⚡ D.S. N°006-2009-EF, reglamento de organización y funciones del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- ⚡ Normas técnicas de control interno para el sector publico aprobadas por resolución de contraloría N° 072-98-C.G.
- ⚡ Ley N° 28411-ley general del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias
- ⚡ Directiva general del Sistema de Inversión Publica Directiva N° 001-2011-EF/68.01 Y sus modificatorias.
- ⚡ Ley General de Servicio de Saneamiento, Ley N° 264338 y sus modificatorias.
- ⚡ Decreto Legislativo N° 1252.
- ⚡ Guia de opciones tecnológicas para sistemas de abastecimiento de agua para consumo y saneamiento en el ámbito rural" RM N° 173-2016-VIVIENDA y modificado con RM N° 265-2017-VIVENDA.
- ⚡ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ⚡ D.S N° 019—2014 VIVIENDA, reglamento de protección ambiental de proyectos vinculados a las actividades de Vivienda Construcción y Saneamiento.

- ↓ RM N° 132-2015 – VIVIENDA, modificatoria del procedimiento N° 7 del TUPA del MVCS, clasificación ambiental y aprobación de términos de referencia del EIA.
- ↓ Estándares de calidad Ambiental de agua (D.S. 002-2008-MINAM, D.S. 023 -2009 MINAM y D.S. 015 -2015 – MINAM)
- ↓ RM N° 173-2016-Vivienda;
- ↓ RM N° 189-2017-Vivienda
- ↓ RM N° 265-2017-Vivienda
- ↓ Control Calidad y Vigilancia del Agua
- ↓ DS-031-2010 SALUD
- ↓ D.S. N° 054-2013-PCM, de la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, de los derechos de uso de agua, disposiciones ambientales para los Proyectos de Inversión y de la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano.
- ↓ D.S. 003-2014-MC, reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- ↓ R.J. 007-2015-ANA, aprueban el 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.S. 031-2010-SA, Reglamento de Agua para Consumo Humano.

#### 4. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TECNICAS DEL AREA EN ESTUDIO

##### 4.1. REQUERIMIENTO DEL ÁREA DE ESTUDIO

La solución que se desarrolle para este estudio, tendrá que estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Programa Nacional de Saneamiento Rural para el Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado, concordantes al reglamento Nacional de Edificaciones.

Los requerimientos del estudio definitivo, se diseñarán respetando los parámetros con los cuales fue declarado Viable el proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE PHINAYA DEL DISTRITO DE PITUMARCA, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO".

Lo anteriormente indicado **NO LIMITA** al consultor a proponer en el estudio definitivo solo los componentes y metas del estudio de pre inversión, de acuerdo a su experiencia el consultor, de manera sustentada, deberá resolver cualquier omisión del estudio de pre inversión, e inclusive podrá plantear modificación de las metas, sin reducirlas así como cambios en la tecnología constructiva que coadyuven al alcance del objetivo del proyecto con mayor eficiencia, su propuesta económica deberá considerar este aspecto.

Los criterios técnicos que se emplearan para la elaboración de los estudios de las obras generales y secundarias se encuentran establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

##### 4.2. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES PROPUESTOS.

El estudio de pre inversión es parte de los presentes términos de referencia.

###### 4.2.1. COMPONENTE 01 ADECUADA CALIDAD DEL AGUA E INSTALACION DE REDES Y CONEXIONES

Componente 01: Adecuada infraestructura del sistema de agua potable: A) LINEA DE CAPTACION Se realizarán la construcción de 3 sistemas de captación un área de 33.87 m2 cada una. El cual se realizara con concreto  $F'c=210 \text{ KG/CM}^2$ , acero corrugado  $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$  GRADO 60, suministro e instalación de malla metálica N° 10 cocadas 2" X 2". B) INSTALACION DE TUBERIA EN LINEA DE CONDUCCION Para fines de conducción de agua se plantea la instalación de tubería desde la captaciones existentes hasta los reservorios proyectados con tubería PVC SAP C-10 SP acorde a NTP 399.002, tubería de 1 1/4" para el subsistema, y tubería de 1" para el subsistema 2 Y Tubería de 1" para el subsistema. Lo cual hace una extensión total de la línea de conducción de 756.25 m. C) CONSTRUCCION DE RESERVORIOS DE AGUA Se contempla la construcción de 01 Reservorios de Agua Potable, de capacidades de 15.00 m3, con un trazo y replanteo inicial de obra de edificación por 27.24 m2, dicha infraestructura contempla el equipamiento hidráulico, y el cerco perimétrico. D) CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Para fines de distribución de agua, desde zonas de derivación hacia viviendas, se plantea la instalación de una red de tuberías desde los reservorios hacia las viviendas proyectadas con tubería PVC SAP C-10, SP acorde a norma NTP 399.02, Red de distribución de 4,719.75m, se instalara 10 válvulas de control en la red de distribución y 05 unidades de válvulas de purga en la red de distribución. E) CONSTRUCCION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Se contempla la instalación de 200 conexiones domiciliarias mediante tubería PVC SAP C-10, SP acorde a norma NTP 399.02 de 1/2", el cual contemplara 200 lavaderos multiusos para vivienda y válvulas y accesorios de agua y desagüe.





4.2.2. COMPONENTE 02 ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA DISPOSICION DE EXCRETAS Y AGUAS SERVIDAS

Componente 02: Adecuada Infraestructura para la disposición final de excretas: UBS con Arrastre Hidráulico Construcción de 200 Unidades Básicas de Saneamiento con arrastre hidráulico, que incluye módulos de servicios higiénicos (instalaciones con inodoro, lavatorio, lavadero multiuso y ducha), caja de registro, tanque biodigestor y pozo percolador.

4.2.3. COMPONENTE 03 EFECIENTE EDUCACION SANITARIA.

Componente 03: Suficiente capacidad de gestión en educación sanitaria y social Se realizará 01 capacitación en plan de comunicación y educación sanitaria y

4.2.4. COMPONENTE 04 SUFICIENTE CAPACIDAD DE LA UNIDAD GESTION MUNICIPAL (UGM) EN ADMINISTRACION OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO.

Se realizará 01 capacitación en el plan de educación para una adecuada gestión del servicio.

5. DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO



5.1. PLAZO DEL ESTUDIO

El plazo para la elaboración y entrega del estudio será de 180 días calendarios contados hasta la entrega del estudio definitivo completo aprobado por la Unidad de Supervisión de los Estudios Definitivos de la Municipalidad distrital de PITUMARCA, y en los cuales el Consultor presentará 01 Informe Preliminar, 02 Informes de Avance y el Informe Final que vendrá a ser el Expediente Técnico del proyecto.

Descripción	Tiempo (días)	Plazo de presentación (Computado desde el día siguiente a la firma del contrato)	% de valorización
Informe N°01 – Plan de Trabajo	5	05 días	00.00
Informe N°02 – Constancia de Expediente Técnico subido a PRESET	70	75 días	40.00
Informe N°03 – Expediente Técnico aprobado en etapa de CALIDAD (constancia de aprobación DE EXPEDIENTE TÉCNICO)	ADMISIBILIDAD 45 CALIDAD 60	180 días	60.00

- ❖ Los plazos están establecidos en días calendario.
- ❖ El tiempo establecido para la presentación de los entregables son vinculantes y están relacionados entre sí en el levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- ❖ El Consultor debe de levantar las observaciones, hasta su aprobación. Si, eventualmente, en la segunda (2da.) revisión del producto es nuevamente observado, los días calendario que tome al Consultor subsanar las observaciones hasta la aprobación ameritan penalidad por atraso imputable al Consultor y le corresponde penalidad por mora (Reglamento de la Ley de Contrataciones Art. 165°), salvo que esta segunda observación se encuentre dentro de los plazos establecidos por cada etapa.
- ❖ El consultor al SEGUNDO INFORME, debe cargar o REGISTRAR el expediente técnico completo a la Plataforma PRESET del MVCS, a efectos de que esta sea evaluada por parte del especialista del MVCS designados para el efecto.
- ❖ Una vez que pase la EVALUACION de Admisibilidad, Asignación de puntajes y Calidad en EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS es decir sea declarado APTO y APROBADO, con esta certificación el área usuaria procederá a otorgar la conformidad de servicio de la SEGUNDA Y TERCERA VALORIZACIÓN.



El plazo total de ciento ochenta (180) días calendarios señalados no se considera lo siguientes tiempos:

- ❖ 1. El tiempo de revisión y evaluación de los procedimientos en el Sistema PRESET que se exige según la RM 155 2017 VIVIENDA, no son computables para el consultor.
- ❖ 2. El tiempo que le demande al Consultor la reformulación y la obtención de la viabilidad del proyecto, en caso el Expediente Técnico supere del monto del proyecto con el cual fue declarado viable.
- ❖ 3. El tiempo que demande la evaluación en la plataforma PRESET por parte del MVCS que no estén contemplados en la RM 155 2017 VIVIENDA,

#### 5.2. FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor se efectuarán, mediante valorizaciones en cada una de las presentaciones de los Informes de avance, los cuales deberán contar con el respectivo levantamiento de observaciones y la conformidad del área usuaria responsable del estudio, según entregables y la opinión favorable y/o conformidad.

Los trámites para los pagos al CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones, de la forma siguiente:

- ❖ 1ra Valorización: 00.0% del monto contractual, al obtener la aprobación del Informe N°1
- ❖ 2da Valorización: 40% del monto contractual, al obtener la admisibilidad por PRESET
- ❖ 3ra Valorización: 60% del monto contractual, al obtener APTO en la Plataforma PRESET

En referencia a la última valorización (3ra.), esta puede iniciar el trámite para pago, cuando la Unidad Evaluadora otorgue la opinión favorable al Estudio Definitivo y Expediente Técnico, según la acción que corresponda ejecutar como se señala en la RM 155 2017 VIVIENDA. Cabe aclarar que el área usuaria dará la conformidad de la Tercera Valorización Una vez que el MVCS. Declare APTO en la Plataforma PRESET.

#### 5.3. SUBCONTRATACION

El Consultor deberá informar a la Entidad algún subcontrato que requiera hacer con la finalidad que se verifique que dicho subcontratista cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia. La subcontratación se sujeta al Art. 124 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### 5.4. CONFIDENCIALIDAD

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

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

Todos los productos presentados serán de propiedad de la Entidad; y no podrán ser compartidos o difundidos sin la autorización correspondiente

#### 5.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados serán de propiedad de La Municipalidad distrital de PITUMARCA y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

#### ACTIVIDADES INFORMACIÓN TÉCNICA SUSTENTO

Las actividades que se propongan para el desarrollo del Expediente Técnico y del Estudio Definitivo deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia. El estudio definitivo deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que le permita hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias, al mismo tiempo se ceñirán en su elaboración y presentación a lo dispuesto en los presentes TDRs y específicamente según los anexos que correspondan.

El desarrollo del Expediente Técnico deberá responder a las indicaciones que se detallan en el de estos Términos de Referencia siendo estos los contenidos mínimos pudiendo ampliarse de ser el caso, sin ser limitativo. En la aplicación de esas indicaciones el Consultor deberá considerar los documentos existentes de los estudios de pre inversión a nivel de perfil y factibilidad y lo que considere necesario para garantizar la calidad del Expediente Técnico.

El desarrollo del expediente Técnico, debe tomar como referencia las alternativas de solución descritas en el Estudio de Pre Inversión viable del proyecto – Estudio de factibilidad, considerando los planteamientos conceptuales dados para las obras



generales y secundarias del proyecto, sin ser limitativo en el planteamiento de acuerdo al diagnóstico a desarrollar en el Expediente Técnico.

Todos los diseños deberán considerar la normativa vigente en lo referido a las especialidades que correspondan. Si del producto de dicho análisis, el consultor considera que algunos detalles del estudio de factibilidad no son los adecuados para la zona del proyecto, pueden ser mejorados por temas de sostenibilidad o factibilidad técnica; para lo cual deberá coordinar con la Supervisión y la Entidad, cualquier modificación a proponer.

Se debe realizar un estudio detallado con la finalidad de determinar la infraestructura existente que se pueda aprovechar en el proyecto. A partir de este diagnóstico se debe plantear el proyecto, considerando los componentes existentes que puedan ser integrados.

El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseño en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios y la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adaptación de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica.

#### **ESTUDIOS BÁSICOS**

El desarrollo del Proyecto, contempla entre otros, el diseño al 100% de todas las infraestructuras consideradas en el estudio previo.

El expediente técnico a elaborar debe cumplir con los requerimientos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Pudiendo apoyarse con reglamentos de saneamientos y antecedentes de proyectos similares siempre en cuando tenga un sustento valedero y aprobación en ambos casos.

Otra de las consideraciones importantes que se debe tener en cuenta en los alcances del proyecto, es que el Consultor debe realizar las coordinaciones necesarias, a través del Área Usaria y Supervisión, con las Áreas y Equipos respectivos que tendrán su cargo la operación y mantenimiento de los sistemas, a efectos de obtener la opinión técnica favorable y el acta de compromiso de la operación y mantenimiento al presente proyecto de inversión pública, la cual deberá anexarse como documento sustentatorio en el Expediente Técnico.

Los Estudios Básicos mínimos que deben efectuarse son los que se detallan y deberán tomar como referencia para su presentación, desarrollo y ejecución lo descrito en los siguientes anexos:

Estudio de Topografía (ET)

Estudio de Mecánica de Suelos (ES)

Estudio de Calidad de las fuentes de abastecimiento del Proyecto (ECA)

#### **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

Los Estudios Complementarios serán los que se requieren para sustentar, justificar y lograr las autorizaciones correspondientes y que deben efectuarse tomando como referencia para su presentación, desarrollo y ejecución lo descrito:

Estudio y diseño del Sistema Eléctrico y Suministros Eléctricos, Electromecánicos,

Estudio Hidrogeológico (EH)

Estudio de Impacto Ambiental (EIA)

Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos (EVR)

Estudio de Canteras y Escombreras (ECB)





Evidencias Arqueológicas (EAR), CIRA PMA.

Saneamiento Físico Legal de terrenos (EFL)

Estudio de Seguridad e Higiene Ocupacional (ESHO)

Estudio de Tránsito e Interferencias (ETR)

Estructura del Contenido para Presentación del Expediente Técnico

**AUTORIZACIONES Y COORDINACIONES CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES.**

**Autorización y factibilidad del suministro de Energía Eléctrica:**

El Consultor debe realizar todas las gestiones para obtener las factibilidades de suministros Eléctricos correspondientes y los Puntos de Alimentación Eléctrica requeridos ante la Entidad prestadora de Servicio Eléctrico, para cada una de las cámaras de bombeo, cisternas, reservorios apoyados, cámaras de desagüe y planta de tratamiento de aguas residuales, planta de tratamiento de agua potable y todo componente que el proyecto contemple.

Así mismo deberá de desarrollar todo el expediente de media tensión y de baja tensión en cada punto de entrega, aprobado por el Concesionario.

Deberá de prever el diseño de un grupo electrógeno de emergencia encapsulado e insonorizado, con su tablero de transferencia automática en 440/220 V., el que estará supeditado de acuerdo con la tensión de operación del sistema en el que se ha diseñado y en concordancia con la potencia de los equipos, el cual se desarrollará a escala 1/500, 1/50, 1/25, etc.

Todos los costos que demanden el trámite y gestiones por concepto de obtener los suministros Eléctricos correspondientes y los Puntos de Alimentación Eléctrica, así como los dispositivos legales en materia por derecho de Factibilidad eléctrica serán cubiertos íntegramente por el Consultor.

**Autorización del ALA -ANA**

Para tramitar la autorización de uso de fuentes de agua se considerará lo siguiente: Revisar con la Entidad – el estado de licencia de uso de Agua en las captaciones

Se elaborará el estudio de aprovechamiento hídrico de acuerdo al "Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y autorizaciones de ejecución de obras en fuentes naturales de agua" – RJ N° 007 – 2015 – ANA.

También el Consultor debe cumplir los lineamientos para la Aprobación del estudio de fuentes agua Superficiales por la ANA (Autoridad Nacional de Agua).

Por otro lado, el consultor debe cumplir que para la elaboración del estudio de fuente deben cumplir con los requisitos indicados en la Ley de Recursos Hídricos y en TUPA de la Autoridad Nacional del Agua, para obtener:

- a) Aprobación del estudio de exploración y explotación de fuente de agua Superficial por la Autoridad Administrativa de Agua - AAA de ANA.
- b) Aprobación de la Licencia del uso del agua superficial.
- c) Aprobación del caudal y calidad del agua superficial

**Otras Autorizaciones**

- ❖ Se debe obtener la información oficial de las redes existentes, Telefónica del Perú, el Ministerio de Agricultura, etc. a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Se deberá prever los diseños de modificación de las redes existentes, drenajes, o canales para evitar postergaciones de obra.
- ❖ Coordinar con las Municipalidades competentes y otras entidades cuyas instalaciones puedan afectar o verse afectados con las obras propuestas.



- ❖ Se realizarán piques exploratorios para verificar la interferencia con los servicios existentes tales como redes de agua, desagüe, eléctricas, telefónicas, canales de regadío, drenajes y otros, en los cruces de calles, avenidas y en lugares donde no se tenga información actualizada de redes de otros servicios.
- ❖ Solicitar y obtener las autorizaciones de vertimiento a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y, remitidas por DIGESA de corresponder.
- ❖ Solicitar y obtener las autorizaciones que demande la Planta de Tratamiento de Agua tanto para el producto como para los residuos que tengan que verse como salmuera, lodos, etc., ante la Entidad Competente.

#### 6.1. METODOLOGÍA

La metodología a utilizar en el desarrollo de la presente consultoría se basa en los siguientes principios:

- a) Mecanismos de recopilación de Información primaria y secundaria.
- b) Mecanismos de recopilación de Información principal sobre el conocimiento de peligros.
- c) Mecanismos participativos a nivel Nacional, Distrital y Local mediante talleres presenciales.
- d) Mecanismos de validación de la información.
- e) Diagnóstico del sistema existente, a través de inspecciones visuales, ensayos de tubería o material en caso se prevea la utilización o retiro de componentes existentes.
- f) Otros que el Consultor proponga al equipo de supervisión.
- g) Reuniones con la población beneficiaria, servirán para hacer el análisis actual sobre el estado situacional de la Infraestructura, así como de la gestión de la JASS (de corresponder).



#### 6.2. PLAN DE TRABAJO

La elaboración del Plan de Trabajo deberá contener la metodología de trabajo y el Plan detallado respectivo. Debe incluir la programación de las actividades y el cronograma correspondiente, manteniendo el siguiente orden:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Hitos o entregables
- Riesgos advertidos.

#### 6.3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- 4 El servicio tiene por objeto elaborar el estudio a nivel de expediente técnico de Agua y Saneamiento, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:
- 4 Para la realización del presente estudio, el consultor desarrollará el servicio realizando las actividades, de acuerdo a las normativas de diseño de sistemas de agua potable y saneamiento, teniendo en consideración la "GUÍA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO"
- 4 El consultor deberá verificar previamente la zona del proyecto a fin de plantear adecuadamente sus propuestas técnicas y económicas el cual será considerados como factores de evaluación la visita a campo con evidencias fotográficas, como aporte o mejoras que incrementan la cantidad o mejoran la calidad del servicio ofertado respecto a lo ya solicitado en los presentes términos de referencia de las bases, lo que será calificado con los puntajes correspondientes.
- 4 Para el estudio definitivo, el consultor, desarrollará el servicio realizando las actividades, de acuerdo a las Normativas de Diseño de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento con los siguientes pasos:

- ↓ Elaborar el Expediente Técnico teniendo en consideración la "GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO "
- ↓ Intervención, con servicio de agua potable se debe efectuar el análisis de los factores que deciden en el tipo de opción tecnológica a utilizar para el desarrollo del estudio opciones tecnológicas en el sistema de abastecimiento de agua potable.
- ↓ Normas relacionadas con los servicios de saneamiento: norma técnica del Reglamento Nacional de Edificación (RNE) OS-010, OS-020, OS-030, OS-040, OS-050.
- ↓ Inspección Ocular y Evaluación del terreno para la formulación del proyecto.
- ↓ Verificación de las Redes de agua y desagüe, entre otros.
- ↓ Elaboración de Estudios Básicos
- ↓ Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

#### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

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

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de [CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO BASICO AGUA Y DESAGUE RURAL Y AFINES] y en la categoría ["B"] o superior.

Acreditación:

Se acreditará con: [Copia simple de la Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores]

**b) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento:

El número máximo de consorciados es de [DOS (02)].

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [30 PORCIENTO (30%)].

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [60 PORCIENTO (60%)].





c) Del personal

- 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.

Cargo	Personal clave	
	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto.	Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario.	[Con un mínimo de tres años (03) años o treinta y seis (36) meses de experiencia efectiva], como jefe de proyecto y/o Coordinador de proyecto y/o director de proyecto en la elaboración y/o formulación de Proyectos de Inversión pública, <u>Igual</u> es o <u>simil</u> ares al objeto de la convocatoria.
Especialista en diseño del sistema de agua potable y alcantarillado	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	[Con un mínimo de dos (02) años o veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva], como Elaborador y/o formulador de Proyectos de inversión pública, <u>Igual</u> es o <u>simil</u> ares al objeto de la convocatoria.
Especialista en diseño de Plantas de Tratamiento de Agua Potable y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Ing. Sanitario	[Con un mínimo de dos (02) años o veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva], como Elaborador y/o formulador de Proyectos de Inversión pública, <u>Igual</u> es o <u>simil</u> ares al objeto de la convocatoria.
Especialista en metrados, costos, presupuesto, valorizaciones y programación de obra	Ingeniero Civil.	[Con un mínimo de tres (03) años o treinta y seis (36) meses de experiencia efectiva], como Elaborador y/o formulador de Proyectos de Inversión pública, <u>Igual</u> es o <u>simil</u> ares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Geotecnia.	Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil.	[Con un mínimo de dos (02) años o veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva], como Elaborador y/o formulador de Proyectos de inversión pública, <u>Igual</u> es o <u>simil</u> ares al objeto de la convocatoria.
Especialista en medio ambiente	Ingeniero Ambiental o Biólogo	[Con un mínimo de dos (02) años o veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva], como Elaborador y/o formulador de Proyectos de Inversión pública, <u>Igual</u> es o <u>simil</u> ares al objeto de la convocatoria.
Asistente Técnico	Bach. Ingeniero Civil o Afines	[Con un mínimo de un (01) años o doce (12) meses de experiencia efectiva], como Elaborador y/o formulador de Proyectos de inversión pública, <u>Igual</u> es o <u>simil</u> ares al objeto de la convocatoria.

d) Del equipamiento

Requisitos:

- Estación Total propia o alquilada.
- Camioneta 4x4, Equipos de cómputo y periféricos, Impresoras, Fotocopiadoras y Afines.
- Oficina, equipada y amoblada propia o alquilada.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la Infraestructura requerida.

e) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	[(0.5 UIT)] por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la [sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de PITUMARCA].

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.



Importante

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

6.4. REQUERIMIENTO Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO

6.5. ALCANCES DEL ESTUDIO

6.5.1. Generalidades

El desarrollo del estudio definitivo, debe tomar como referencia la alternativa de solución descrita en el estudio de Pre Inversión a nivel de perfil declarado Viable.

Analizar cuidadosamente la presencia y comportamiento de sistema de agua potable y saneamientos cercanos que garanticen el correcto funcionamiento de los servicios, con la finalidad del servicio a la población local considerada.

6.5.2. Estudio topográfico

Producto del estudio topográfico.

**Detalles Planimétricos:** se representan todos los detalles y particularidades de la superficie del terreno tales como vías existentes, ríos, cursos de agua, canales, muros, cercos, torres postes, cables, viviendas, veredas, líneas de fachada, tapa de buzones tuberías etc. (debidamente representado mediante una simbología adecuada)

**Detalles Altimétricos:** se representará la altimetría del terreno mediante las curvas de nivel, generadas en el levantamiento, diferenciando las curvas maestras, de las simples por el color y grosor del trazo, debiendo estar las primeras debidamente acotadas, el intervalo entre las curvas de nivel debe ser de un metro para planos generales y de 0.50m para planos de detalles de estructuras (captaciones, reservorio, llanura de pendientes menor a 5%, otras que requieran este nivel de detalle)



Se elaborará el plano topográfico a escala que permita visibilizar los detalles necesarios con indicación de los ejes coordenados, señalando los valores del norte y Este de cada retícula del sistema coordenado, la distancia entre ejes coordenados debe ser de 200m como máximo.

En la planimetría del estado actual, el consultor mostrara un plano clave con la ubicación del sistema de agua potable y alcantarillado indicando el trazo de las tuberías PRIMARIAS (línea de aducción, línea de conducción, distribución, infraestructuras civiles y otros), una descripción resumida de su estado operativo y de la intervención requerida y a curvas de nivel cada un metro.

En la planimetría proyectada se mostrará igualmente un plano clave con similar información.

En la planimetría de estructuras individuales propias de los sistemas de saneamiento (captación, reservorio, cámaras, planta de tratamiento, etc. Se mostrará planos a escala adecuada que permita su apreciación en forma clara con curvas a nivel cada 0.50m.

Los perfiles y planta longitudinales de las líneas aducción, conducción, y distribución se dibujarán a escala horizontal, 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencia de las redes de agua, redes telefónicas, eléctricas etc. Para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todos los planos topográficos serán procesados en software topográfico exportable al AUTO CAD y serán entregados con extensión DWG junto con la base de datos completa.

Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos. El informe de topografía tendrá el siguiente contenido mínimo:

- ↓ Antecedentes y objetivos.
- ↓ Metodología del levantamiento topográfico.
- ↓ Levantamiento topográfico.
- ↓ Trabajos de campo realizados.
- ↓ Recopilación y evaluación de puntos existentes.
- ↓ Reconocimiento del terreno, monumentación de puntos
- ↓ Trabajos de gabinete.
- ↓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ↓ Panel fotográfico
- ↓ Planos topográficos en coordenadas UTM (Datum GWS84)
- ↓ Relación de BMs oficiales de Orden "C" (mínimo 2 BM's) del IGN (certificados por el IGN) y BMs auxiliares, adjuntar ficha de descripción de BMs.
- ↓ Certificad de Calibración del Equipo Topográfico, puntos del levantamiento topográfico.
- ↓ Adjuntar libreta de campo del topógrafo y reporte de los puntos tomados por el equipo topográfico.

#### 6.5.3. Estudio mecánica de suelos

##### Consideraciones generales

En general se requiere del estudio de mecánica de suelos, correspondiente al trazo y ubicación de las infraestructuras de saneamiento para las obras generales (agua potable y alcantarillado) y obras secundarias según el diseño desarrollado.

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños de instalación, clase de tuberías u diseño de las estructuras.

Todos los ensayos deberán realizarse en laboratorio que cuenten con equipos calibrados. En anexos del informe técnico se adjuntarán las fotografías debidamente rotuladas del proceso de muestreo y de las pruebas de laboratorio así mismo se adjunta copias de las certificaciones de calibración (antigüedad no mayor a un año). En general el estudio geotécnico será realizado en base a la norma técnica E050 del reglamento de edificaciones.

##### Muestreo.

El muestreo a lo largo de la línea de conducción y redes de distribución será realizado cada 500 metros de verificarse un cambio drástico del tipo de material se agregará un punto de muestreo intermedio. La técnica de muestreo será mediante calcatas de una profundidad mínima de 1.50m. Se registrará la estratigrafía y se obtendrá muestras para determinar el tipo de material y agresividad del suelo. Donde se requiere trabajos de estabilización y protección del sistema se determinará también características de ángulo de fricción interna y cohesión.





En las estructuras principales como captaciones, reservorios, pases aéreos, plantas de tratamiento, etc; se realizarán calcatas de 1.5m de profundidad mínima por debajo del nivel de fundación. Se obtendrán muestras para clasificación, agresividad y capacidad portante. Donde se requiera trabajos de estabilización y protección del sistema se determinará características de ángulo de fricción interna y cohesión.

Se identificará canteras para material de rellenos y agregados y se realizará los muestreos necesarios para determinar sus características a razón de tres calcatas por hectárea o fracción. La profundidad de muestreo será como mínimo la profundidad de la exploración requerida.

En todos los casos se registrará una memoria fotográfica del procedimiento.

Recomendaciones, para definir el número de calcatas se hará uso de los siguientes criterios:

Para Líneas de conducción, 1 calcata @ 400m

Para Redes de Distribución Primarias: 1 calcata @ 200m

Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calcata @ 50 lotes

Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calcata @ 200m<sup>2</sup>.

Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calcatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas)

#### **Producto del Estudio de Mecánica de Suelos.**

Informe geotécnico que incluirá un informe geológico con las conclusiones y recomendaciones a tomar tanto en el estudio definitivo. Ejecución de las obras y protección de la infraestructura a construir.

El estado de suelo incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calcatas y tipo de suelo encontrado, resaltando los tramos donde se requiera cuidado con la agresividad del suelo o agua freática.

Se incluirá un plano con el perfil estratigráfico a lo largo de las líneas de conducción y redes de distribución de los diferentes tipos de suelos a las profundidades requeridas indicando el nivel de capa freática de darse el caso y resaltando los tramos donde se requiera cuidado con la agresividad del suelo o agua freática.

Calidad física química de cada tipo de suelos, por donde atravesaran las tuberías y en donde se localicen las estructuras, tales como nivel de cloruros, sulfatos, PH, conductividad, etc. Determinando la agresividad del terreno.

El consultor presentará el volumen correspondiente al estudio de suelos que incluye como mínimo lo siguiente:

- ↓ Descripción del objetivo
- ↓ Ubicación del área de 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 con sus propias conclusiones y recomendaciones.
- ↓ Trabajos de campo: calcatas, densidad natural y muestreos y registros de exploración y test de percolación.
- ↓ Ensayos de laboratorio: ensayos estándares y ensayos especiales
- ↓ Clasificación de los suelos.
- ↓ Perfiles estratigráficos
- ↓ Análisis la cimentación
- ↓ Tipo y profundidad de la 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.
- ↓ Aspecto sísmico.
- ↓ Análisis químico de sales agresivas al concreto; agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro.
- ↓ Conclusiones y recomendaciones especificando los resultados obtenidos recomendando el tipo de cimentación y el tipo de concreto a utilizar para cada componente.
- ↓ Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios reconocidos de preferencia laboratorio acreditado por el INACAL.
- ↓ Planos: ubicación de calcatas, calidad de suelo, tipología de suelo, etc.



- 4. Memoria fotográfica de muestreo y pruebas de laboratorio certificados de acreditación del INACAL de calibración de los equipos utilizados con una antigüedad no mayor a un año.

#### 6.5.4. Estudio hidrológico de las fuentes de agua y del cuerpo receptor

El estudio hidrológico tendrá como objetivo determinar las características de la fuente proyectada (cantidad y calidad) para lo cual deberá proceder con los mecanismos y sistemas más convenientes para lograr lo mencionado.

Deberá realizarse los estudios hidrológicos para cada una de las fuentes los cuales deberán desarrollarse conforme a los estipulado en la RJ 007-2015-ANA (formato anexo 07) para pequeños proyectos de aprovechamiento hídrico.

Deberá adjuntarse el análisis físico químico y bacteriológico de las fuentes de agua por un laboratorio acreditado por INACAL, los resultados de este análisis ayudaran a definir el nivel de tratamiento de la fuente de agua proyectado. El análisis corresponderá a los siguientes parámetros:

- 4. PH y temperatura.
- 4. Turbiedad y color.
- 4. Conductividad eléctrica y alcalinidad.
- 4. Oxígeno disuelto.
- 4. Coliformes totales y termo tolerantes.
- 4. Parásitos.
- 4. Metales pesados
- 4. Dureza
- 4. Cloruros, sulfatos, nitratos, nitritos etc.
- 4. DBO, y DQO
- 4. Sólidos totales, volátiles disueltos.
- 4. Otros parámetros que el consultor considere de lata relevancia para el desarrollo del proyecto.

El estudio Hidrológico tendrá el siguiente contenido mínimo:

Resumen ejecutivo

#### I.- ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Antecedentes.
- 1.3. Objetivos.

#### II. EVALUCION HIDROLOGICA DE FUENTES DE AGUA

- 2.1 Descripción general de la fuente de agua.
  - a.- Ubicación y delimitación del área de estudio
  - b.- Accesibilidad y vías de comunicación.
  - c.- Calidad de fuentes de agua en base a resultados de análisis.
- 2.2 Oferta Hídrica.
- 2.3 Usos y Demandas de Agua.
- 2.4 Balance Hídrico
- 2.5 Descripción del plan de aprovechamiento e ingeniería del proyecto

#### III.- ANEXOS.-

- 4. Resultado del Análisis realizado por laboratorio acreditado por el INACAL, cuadros gráficos y diagramas.
- 4. Mapa base de la cuenca y la unidad hidrográfica del proyecto.

#### 6.5.5. Autorización del aprovechamiento hídrico para ejecución de obras

Adicionalmente se presentará y sustentará de manera fehaciente la información necesaria para tramitar la autorización de ejecución de obras de aprovechamiento hídrico superficial, en base al contenido del FORMATO ANEXO 11 de la RJ 007-2015-ANA. Esta información será presentada oportunamente a la ANA de manera que el estudio definitivo final cuente con la Resolución de Autorización de ejecución de las obras correspondientes de las fuentes de captación. Este trámite es obligación del consultor por lo que dentro de su propuesta deberá incluir el costo necesario.



#### 6.5.6. Ficha técnica ambiental

El estudio del expediente técnico deberá contener el instrumento de gestión ambiental presentado a la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) del ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, incluyendo la resolución directoral (otorgamiento de certificación ambiental) o en su defecto la ficha técnica ambiental del proyecto.

El consultor se encargará de realizar los trámites necesarios ante la Dirección General de Asuntos Ambientales del MVCS, su propuesta económica deberá incluir los costos necesarios. Para ello deberá presentar oportunamente los formatos que deban ser visados por la entidad antes de su presentación al MVCS de modo que la aprobación sea emitida y adjuntada al producto final de la consultoría.

#### 6.5.7. Saneamiento físico legal y libre disponibilidad de terrenos

En general se requiere definir la situación legal de la propiedad que conforman el área de estudio, asimismo se requiere definir la libre disponibilidad del área para las diferentes infraestructuras en concordancia con el planteamiento de las obras de agua potable y saneamiento del proyecto. La acreditación de la libre disponibilidad de los terrenos es de responsabilidad de la Municipalidad distrital de PITUMARCA.

Se deberán obtener los siguientes documentos según sea el caso:

##### Cuando el terreno pertenece a la comunidad o centro poblado:

- 1 Original o copia legalizada por juez de paz o notario del acta de asamblea de la comunidad o centro poblado, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- 2 Resolución de alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.

##### Cuando el terreno pertenece a una entidad pública.

- 2 Original o copia legalizada por un notario del contrato de compra venta del terreno o resolución de alcaldía que autorice la disposición del terreno (donación, afectación, en uso etc.) para la ejecución del proyecto.

#### 6.5.8. Trámite de CIRA y/o PMA

El consultor deberá obtener el certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), conforme al decreto supremo N° 001-2015-MC- (TUPA del Ministerio de Cultura)

Esto incluye el levantamiento de observaciones que se pudieran producir e inclusive la ampliación de dicho trámite a los sectores no contemplados en el estudio de pre inversión a nivel de perfil.

Adicionalmente de acuerdo a las recomendaciones que emita la Dirección Desconcentrada de Cultura, se adjuntará un plan de monitoreo arqueológico debidamente presupuestado para ser implementado durante la etapa de ejecución del proyecto conforme a lo estipulado en el numeral 57.4 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (decreto supremo N° 003-2014-MC).

La propuesta económica del consultor deberá incluir lo necesario para cumplir con este trámite.

#### 6.5.9. Estudio de tratabilidad

Consiste en la determinación de los parámetros físicos químicos, bacteriológicos y de metales pesados del agua de cada una de las fuentes a fin de diseñar adecuadamente el nivel de tratamiento para agua potable.

Realizar un análisis previo de los resultados de laboratorio de las muestras tomadas del agua cruda determinando adecuadamente los parámetros de potabilidad, PH, etc. Adicionalmente se deberá analizar los resultados de laboratorio a nivel físico- químico y bacteriológico, a fin de proponer el sistema de tratamiento más adecuado en cumplimiento del reglamento de calidad de agua para consumo humano.

El estudio de tratabilidad tendrá el siguiente contenido mínimo:

- 1 Diagnóstico de la fuente.
- 1 Diseño de los procedimientos de potabilización.
- 1 Conclusiones y Recomendaciones.
- 1 Anexo de Resultados de los Análisis Realizados.





- Panel fotográfico.

#### 6.5.10. Evaluación del sistema de agua potable y alcantarillado

En este punto se deberá realizar el análisis del sistema de agua potable y alcantarillado existente, el consultor deberá verificar la congruencia con el sustento sanitario y/o técnico respectivo.

#### 6.5.11. Informe de seguridad e higiene ocupacional

En el estudio del expediente técnico se incluirá un acápite sobre seguridad y salud ocupacional durante la ejecución de la obra, conforme a los estipulados en la normativa actual referente a Seguridad ocupacional. Para garantizar la implementación de este componente durante la ejecución de las obras se deberá especificar las actividades, personal y demás insumos, así como el presupuesto necesario para dicha implementación.

#### 6.5.12. Metrados y presupuestos

##### Consideraciones generales

Al pie del presupuesto se deberá consignar a los porcentajes de gastos generales y de la utilidad en concordancia con la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado el presupuesto deberá considerar el IGV.

En términos técnicos y prácticos el presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

Para la preparación del presupuesto de las obras del proyecto, el consultor deberá realizar una investigación de los costos de materiales, transporte de alquiler de equipos de mano de obra y de otros insumos requeridos por el proyecto, considerando como punto de abastecimiento principal el distrito de Santa Ana y CUSCO.

##### Planilla de metrados

Los metrados deben sustentarse sobre la base del estudio definitivo que ha sido desarrollado. Estos estarán debidamente sustentados, preparándose planillas de metrados parciales y totales que se generan como consecuencia del desarrollo del estudio, los cuales deben presentar una sustentación y descripción de cada partida considerada. La sustentación de cada partida se debe realizar en base a gráficos y referencias de los planos.

Tener en cuenta en la elaboración de metrados lo indicado en la R.D. N°073-2010/VIVIENDA /VMCS/DNC. Norma técnica de metrados para obras de edificación y habitaciones urbanas.

Los metrados del estudio definitivo deberán estar sustentados por cada partida, con planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera (Norma 600-03-CG)

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar, el archivo digital que se entregue deberá contener las hojas de cálculo originales con las formulas empleadas para su rápida verificación.

##### Presupuesto

Deberá contar con la siguiente información:

- Memoria descriptiva con los criterios asumidos para formular el presupuesto.
- Resumen del presupuesto por componente.
- Los costos directos de Infraestructura deberán incluir partidas del plan de manejo ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico, plan de seguridad y salud ocupacional, flete motorizado, y flete rural.
- Metrados según planilla con sustento gráfico.
- Análisis de precios unitarios actualizados de todos los rubros del presupuesto.
- Rendimientos por horas adecuadas a las características propias del proyecto.
- Cálculo del costo de mano de obra, considerando todas las disposiciones legales vigentes, clasificada en calificada y no calificada.
- Cálculo del costo por hora máquina de los equipos vigentes en la zona de proyecto.
- Sustento de desagregado de partidas cuya unidad de medida sea global.
- Sustento de desagregado de gastos generales fijos y variables.
- Sustento de porcentaje de utilidad.
- Sustento de desagregado del presupuesto de supervisión.
- Presupuesto de Inversión (incluye monto contratado de consultoría, monto de supervisión y evaluación del estudio definitivo).



#### Análisis de costos unitarios

Cada partida de la obra constituye un costo parcial la determinación de cada uno de estos costos requiere la cuantificación técnica de la cantidad de recurso (mano de obra materiales, equipos etc.) que se requiere para ejecutar una unidad de partida.

Cada análisis de costos unitarios estará codificado de la misma manera que aparece en la hoja de presupuesto y en la Especificación Técnica que lo define, los insumos rendimientos y cantidades que se consignen deberán ser concordantes y reflejaran las condiciones establecidas en la especificación técnica respectiva.

El análisis de costos unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el consultor.

#### Listado de Insumos

Deberá incluirse Un listado de materiales por rubros de costos e índice unificado, deberá evitarse la duplicidad de codificación o índice unificado de insumos.

Se deberá adjuntar las cotizaciones, mínimo de dos proveedores, de cada material, insumos, herramienta, y equipo a utilizar, las cotizaciones deberán especificar fecha de vigencia datos de contacto del proveedor, razón social del proveedor e indicar si el costo consignado en la cotización considera el envío a la zona de la obra. Los costos de la cotización precisaran si incluyen el IGV o no.



#### 6.5.13. Fórmula polinómica

La fórmula polinómica será determinada de acuerdo a los establecido en el decreto ley N° 21825 (art.2) y el decreto supremo N°011-79-VC.

Deberá cuidarse que los insumos se encuentren agrupados dentro del índice unificado que realmente le corresponde.

Deberá evitarse la agrupación de insumos en el índice unificado 039 ya que este se encuentra reservado para los gastos generales y la Utilidad.

#### 6.5.14. Programación de obras

La programación de obras deberá incluir un análisis de riesgo (D.L. 1341 – art. 32 ítem 32.5) tomando en cuenta aspectos relacionados al clima, calendario agrícola, Labores culturales y otros que pudieran afectar a la ejecución de la obra, debiendo presupuestar y programar las medidas de mitigación que garanticen su culminación.

Sera necesario realizar un análisis de la secuencialidad de las actividades y la posibilidad de implementar más de un frente de trabajo, de acuerdo ello se realizará el afine del plazo de ejecución u por tanto el análisis de gastos generales y otros que dependan de dichos plazos.

Se presentará cronograma de ejecución de obras Gantt en Ms Project. Identificando la ruta crítica del proyecto.

#### Cronograma valorizado de avance de obra

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado, concordante con la programación de obra aprobada.

#### Cronograma de adquisición de materiales

Deberá elaborarse un cronograma de adquisición de materiales proyectados para la ejecución de la obra. Concordante con la programación aprobada.

#### 6.5.15. Memoria descriptiva

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizaran en el proyecto, se desarrollaran en esta memoria los siguientes ítems:

1. Antecedentes.
2. Características generales.

- ↓ Descripción del Sistema Existente.
- ↓ Capacidad Operativa del Operador.
- ↓ Descripción Técnica del Proyecto.
- ↓ Cuadro Resumen de Metas.
- ↓ Cuadro Resumen de Presupuesto con fecha de referencia.
- ↓ Modalidad de Ejecución de Obra.
- ↓ Sistema de Contratación.
- ↓ Plazo de Ejecución de Obra.
- ↓ Fuente de Financiamiento.
- ↓ Otros

#### 6.5.16. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, cada partida deberá tener por lo menos los siguientes ítems en su respectiva especificación técnica.

- ↓ Definición de la partida.
- ↓ Descripción de los trabajos.
- ↓ Materiales.
- ↓ Equipos.
- ↓ Método de construcción.
- ↓ Control de calidad.
- ↓ Métodos de medición.
- ↓ Condiciones de pago.



#### 6.5.17. Memoria de cálculo

Se deberá incluir la memoria de cálculo de la especialidad de diseño hidráulico – sanitario, diseño estructural entre otras, toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada elaborado de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

Se exige al consultor presentar:

- ↓ Los parámetros de diseño
- ↓ Cálculo hidráulico
- ↓ Cálculo estructural

#### 6.5.18. Manual de operación y mantenimiento

El manual de operación y mantenimiento debe realizarse por cada componente del sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

Como producto final se deberá presentar un manual que considere los siguientes componentes:

- ↓ Sistema de captación.
- ↓ Sistema de tratamiento de agua potable proceso de tratamiento y funcionamiento.
- ↓ Línea de conducción.
- ↓ Reservorio.
- ↓ Redes de agua.
- ↓ Colectores (solo en sistemas de desagüe con alcantarillado)
- ↓ Emisor (solo en sistemas de desagüe con alcantarillado)
- ↓ Tratamiento y disposición de Lodos y otros.

#### 6.5.19. Planos

Los planos deben ser elaborados en AutoCAD, adjuntando al expediente el ploteo de los mismos en papel Bond y los archivos digitales editables respectivos.

En resumen el consultor adjuntará al estudio definitivo y sin carácter lindante los planos con las siguientes características:

**Planos generales:**

##### 1.1 Planos en digital



- ✚ Archivo en AutoCAD de solo puntos de levantamiento topográfico.
- ✚ Archivo en AutoCAD de solo curvas de nivel.
- ✚ Archivo en AutoCAD de solo lotes.
- ✚ Archivo en AutoCAD de solo manzanas.
- ✚ Archivo en AutoCAD de solo redes de agua y alcantarillado existente.
- ✚ Archivo en AutoCAD de solo redes de agua y alcantarillado proyectado.

#### 1.2 Planos generales

- ✚ Planos de Ubicación
- ✚ Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado.
- ✚ Plano Topográfico con curvas de nivel elaborado a partir de BM oficial (con planimetría en bajo relieve; BM auxiliar en zona rural)
- ✚ Plano trazado y lotización aprobado por la Municipalidad correspondiente
- ✚ Planos de ubicación de canteras y botaderos.
- ✚ Planos de ubicación de las fuentes de agua.
- ✚ Planos de señalización y desvío.
- ✚ Planos de secciones de calle y tipos de pavimentos.

#### Sistema de agua potable

- ✚ Plano general del sistema de agua existente.
- ✚ Plano Clave de Sistema de Agua Potable
- ✚ Planos de componentes primarios (LC, LA, LI: planos de planta y perfil; Captación, Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP).
- ✚ Plano de Redes de Agua Potable
- ✚ Plano de modelamiento hidráulico (nodos: cota terreno, cota piezométrica y la presión; tramos o redes: velocidad, Ø, L)
- ✚ Planos de detalle de empalmes
- ✚ Planos de detalle de accesorios
- ✚ Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
- ✚ Arquitectura: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento - Escala: 1:100
- ✚ Estructuras: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento - Escala 1:100
- ✚ Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico
- ✚ Otros.

#### UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS)

- ✚ Plano general del sistema existente.
- ✚ Plano Clave del ubs
- ✚ Planos de UBS
- ✚ Arquitectura: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento - Escala 1:100
- ✚ Estructuras: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento - Escala 1:100.
- ✚ Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas
- ✚ Otros.

#### 6.5.20. Documentos que garantizan la operación y mantenimiento

- ✚ Compromiso de Operación y Mantenimiento de la UGM.
- ✚ Resolución de constitución de la Unidad de Gestión Municipal (UGM), Acuerdo municipal creando la unidad de gestión municipal, estructura organizacional.
- ✚ Padrón de beneficiarios y/o catastro de conexiones de agua y según corresponda de alcantarillado.

#### 6.5.21. Documentos que garantizan la operación y mantenimiento

El estudio definitivo es un instrumento elaborado por el consultor para los fines de contratación de la obra pública, en el estudio definitivo se deberá definir el objeto, el costo, plazo, y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario (estudio topográfico, estudio de suelos, estudio hidrológico, otros estudios).



El jefe de estudios suscribirá todas las páginas del estudio definitivo en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad. Adicionalmente el expediente estará suscrito por los especialistas en el acápite que le corresponda a cada cual.

El contenido mínimo del estudio definitivo será el siguiente:

#### Documento Legal

- ✚ Formato 01: Registro del proyecto de inversión en la fase de ejecución.
- ✚ Disponibilidad del Terreno, documentos del saneamiento físico legal.
- ✚ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- ✚ Certificación Ambiental o Documento que acredite su excepción.
- ✚ Autorización de Ejecución de obra expedida por el ANA
- ✚ Autorización de ejecución de obras expedida por provias o IVP (de corresponder)
- ✚ Resolución de constitución de la Unidad de Gestión Municipal (UGM), Acuerdo municipal creando la unidad de gestión municipal, estructura organizacional.
- ✚ Resolución de Alcaldía aprobando el número de Usuarios y la Tasa de Crecimiento calculados con los datos del INEI.
- ✚ Resolución de Alcaldía aprobando la libre disponibilidad de los terrenos.
- ✚ Carta con firma legalizada notarialmente de los profesionales participantes en la elaboración del expediente técnico.



#### 6.6. RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

##### Referidos al postor

- a) Ser persona natural o jurídica.
- b) Copia simple del certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedor vigente en el capítulo de consultor de obras mínimo categoría B, en consultoría en obras de saneamiento y afines, concordante con la Ley de Contrataciones del Estado.

##### Referidos al personal propuesto (Requerimientos técnicos mínimos).

**01 Jefe de Estudio (Ingeniero Civil o Sanitario):** con experiencia general no menor de 03 años, computado desde la fecha de colegiatura (Deberá demostrar con la presentación de copias simples de Título profesional, colegiatura y certificado de habilidad vigente). Con estudios complementarios de diplomados o similares en saneamiento ambiental básico u otros relacionados al servicio de agua potable y alcantarillado.

**Acreditación:** Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**01 Especialista en diseño de sistema de agua potable y alcantarillado (Ingeniero Civil o Sanitario):** profesional, colegiado y con habilidad vigente, con experiencia específica en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en diseño de sistema de agua potable y alcantarillado o similares de no menor de 02 años.

**Acreditación:** Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**01 especialista en diseño de plantas de tratamiento de agua potable y planta de tratamiento de aguas residuales (Ingeniero Sanitario):** profesional, colegiado y con habilidad vigente, con experiencia específica en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en diseño de sistema de agua potable y alcantarillado o similares de no menor de 02 años.

**01 Especialista en metrados, costos, presupuestos, valorizaciones y programación de obra (Ingeniero Civil):** profesional, colegiado y con habilidad vigente, con experiencia específica en metrados, costos, presupuestos, valorizaciones y programación de obra de no menor de 03 años.

**Acreditación:** Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



**01 Especialista en Geotecnia (Ingeniero Civil o Geólogo):** profesional, colegiado y con habilidad vigente, con experiencia general no menor de 02 años.

**Acreditación:** Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**01 Especialista en Impacto ambiental (Ingeniero Ambiental o Biólogo):** profesional, colegiado y con habilidad vigente, con experiencia general no menor de 02 años. Con especialización en gestión y evaluación del impacto ambiental y/o diplomado en gestión técnico-social en saneamiento ambiental básico

**Acreditación:** Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**01 Especialista en Asistente Técnico (Bach. Ingeniero Civil o afines):** profesional, con experiencia general no menor de 01 años. Con especialización de Asistente Técnico.



**Acreditación:** Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### 6.7. PLAN DE RIESGOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El estudio del plan de riesgos está referido a predecir los conflictos sociales, saneamiento físico y legal de los terrenos donde se proyecta los componentes del sistema de agua potable y alcantarillado, titularidad y autorizaciones de recurso hídrico, etc., los que tendrán la siguiente estructura:

1. El proyecto
  - 1.1. Justificación
  - 1.2. Alcance
2. Identificación de los riesgos
3. Análisis de los riesgos
  - 3.1. Análisis cualitativo de los riesgos
  - 3.1. Análisis cuantitativo de los riesgos
4. Priorización de los riesgos
5. Plan de acción de los riesgos

#### 6.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

La entidad entregará un ejemplar físico del estudio de pre inversión a nivel de perfil declarado viable y planos actualizados.

En calidad de préstamo, esta será devuelto a la entidad al término de la consultoría, el consultor podrá reproducir, a su costo el contenido de todo el estudio de preinversión y devolverlo anticipadamente.

La entidad entregará durante la adquisición de las bases el contenido del estudio de preinversión en versión digital.

#### 6.9. SUPERVISIÓN, CONTROL Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

La supervisión control y cumplimiento de las tareas correspondientes a la consultoría estará a cargo de la oficina de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad distrital de PITUMARCA, así mismo el Ministerio de Vivienda Construcción y saneamiento (oficina de atención en la ciudad de CUSCO). Dará asistencia técnica al consultor durante la etapa elaboración y registro del Expediente Técnico en la plataforma Virtual del PRESET.

El consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, antes y durante el desarrollo del estudio y además están obligados a presentar y exponer al inicio del plazo su plan de trabajo y recursos, y mensualmente los avances logrados. En las exposiciones es obligatoria la presencia del jefe de estudio y de los especialistas cuyos productos son presentados.

La supervisión y control del EXPEDIENTE TÉCNICO, estará a cargo del Supervisor del proyecto y personal designado de la Municipalidad, quienes efectúan el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

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

Así mismo la Municipalidad distrital de PITUMARCA solicitará reuniones en el Auditorio de la Municipalidad distrital de PITUMARCA al Contratista y Supervisor para la exposición de avances y reuniones de coordinación, estas se darán días antes de la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere pertinente. La inasistencia a esta reunión será penalizada.

Para el inicio del servicio de consultoría dentro de los tres días de firmado el contrato el consultor deberá presentar lo siguiente:

- ↓ Plan de trabajo detallado por actividades que incluye cronograma de entregables.
- ↓ Personal del servicio de consultoría conforme su propuesta.

Por su parte la entidad, dentro del mismo plazo deberá entregar al consultor lo siguiente:

- ↓ Copia del Estudio de Pre Inversión Declarado Viable (solo en caso de que no se hubiera entregado junto con las bases).
- ↓ Designación del Inspector/Supervisor del Estudio.



**6.10. REGISTRO EN LA PLATAFORMA DE PRESET- MVCS (Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos).**

La PRESET es una plataforma que permitirá a los responsables de los gobiernos locales, gobiernos regionales y EPS cargar el expediente técnico por partes, verificar y hacer seguimiento a los resultados de la evaluación de expedientes técnicos en tiempo real. Permitiendo optimizar los tiempos de respuesta e incrementando los canales de comunicación con la finalidad de brindar una mejor atención a las autoridades.

El consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

El consultor en forma paralela a la elaboración del tercer informe, está en la obligación de Registrar el contenido del Expediente Técnico a la plataforma de PRESET, para su Evaluación por especialistas del MVCS. Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (oficina de atención en la ciudad de CUSCO), La evaluación es en las Etapas:

**Admisibilidad:** Se verifica el contenido del Expediente Técnico; es decir la documentación presentada. Se enfoca en requisitos normativos. No es necesario una visita a campo y el tiempo que demora la evaluación es de 07 días hábiles.

**Calidad:** Se revisa y evalúa la calidad técnica del Expediente Técnico del proyecto. En este caso es posible que se solicite una visita técnica para emitir opinión técnica. El tiempo que demora la evaluación depende de la complejidad del proyecto: de 15 a 30 días hábiles.

**6.11. DE LOS ENTREGABLES:**

**6.11.1. INFORME N° 1: PLAN DE TRABAJO:**

- a) El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo de los estudios definitivos y el expediente técnico, además se indicará la metodología utilizada.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación el mismo que será presentado en un diagrama de Gannt, estableciendo una ruta crítica.

El plan de trabajo que será presentado por el consultor debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Objetivos y metas.
- b. Actividades a realizar. Exposición
- c. Metodología de elaboración del estudio.
- d. Cronograma de Actividades.
- e. Anexos

f. Otros

- b) Diagnóstico del sistema existente y las mejoras al planteamiento de la solución desarrollada en el Estudio de pre inversión, para ello el consultor y equipo técnico tendrá que viajar a la zona de trabajo, a efectos de hacer el reconocimiento de campo, diagnóstico del sistema existente y proponer las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa seleccionada que fue declarado viable. El Informe contendrá como mínimo lo siguiente.
- Diagnóstico de los componentes existentes, donde se detallará el estado de cada componente, respaldado por fotografías o ensayos que tuvieron que realizarse.
  - Informe técnico detallando la solución propuesta y si estas tendrían variación alguna.
  - Conclusiones y Recomendaciones
  - Así mismo deberá de incluir un acápite de identificación de riesgos para el desarrollo del proyecto.

Se presentará a los cinco (05) días calendario de la firma de contrato.

**6.11.2. INFORME N° 2: CONSTANCIA DE EXPEDIENTE TÉCNICO SUBIDO PRESET**

Entrega de Constancia de Seguimiento del proceso de carga al 100 % y registro del Expediente Técnico en la plataforma del PRESET

El contenido mínimo está indicado en cada estudio en el presente informe, de los que no se detalle, el consultor deberá de presentar la estructura mínima de acuerdo a la Guía de Elaboración de Expedientes Técnicos, el Consultor deberá adjuntar la actualización del balance de oferta y demanda de todos los componentes de los sistemas agua y alcantarillado para el año 20 del horizonte del proyecto; a fin de ser considerados para el planteamiento de la alternativa de solución. Para el análisis de la oferta de los sistemas existentes, el consultor deberá realizar los trabajos de campo necesarios (información primaria - trabajo de actualización de los diagnósticos de las infraestructuras y de los servicios de saneamiento).

Se presentará a los treinta (75) días calendario de la firma de contrato.

**6.11.3. INFORME N° 3: ESTUDIOS DEFINITIVO**

Presentación del Expediente Técnico Final a los 180 días calendario de la firma de contrato, dentro de este plazo debe encontrarse todo el contenido del expediente técnico dentro de la plataforma de la PRESET declarado APTO y APROBADO.

Los presentes contenidos mínimos específicos serán aplicables a los estudios de inversión a nivel de Expediente Técnico de los Proyectos de ampliación y mejoramiento de los sistemas de agua y alcantarillado que se detallan según la Guía para la elaboración de Expedientes Técnicos aprobados por el MVCS. El contenido mínimo del expediente técnico deberá contener:

- RESUMEN EJECUTIVO
- MEMORIA DESCRIPTIVA
  - Antecedentes
  - Características Generales
  - Descripción Del Sistema Existente
  - Capacidad Operativa del Operador
  - Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
  - Descripción Técnica del Proyecto
  - Cuadro Resumen de Metas
  - Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
  - Modalidad de Ejecución De Obra
  - Sistema de Contratación
  - Plazo de Ejecución de La Obra
  - Otros
- MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES.
  - Parámetros de Diseño
  - Diseño y Cálculo Hidráulico.
  - Diseño y Cálculo Estructural.







- 3.4 Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico-Eléctrico.
- 4. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS.
- 5 PRESUPUESTO DE OBRA
  - 5.1 Resumen de Presupuesto
  - 5.2 Presupuesto Base de Obra.
  - 5.5 Presupuesto por Componentes (Obra, Social, PMA, Ambiental, etc).
  - 5.4 Gastos Generales de Obra.
  - 5.4 Gastos de Supervisión de Obra.
- 6 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 7 RELACIÓN DE INSUMOS
- 8 COTIZACION DE MATERIALES
- 9 FORMULA POLINÓMICA
- 10. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 11. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 12 CRONOGRAMAS DE OBRA
  - 12.1 Programa de Ejecución de Obras
  - 12.2 Calendario de Adquisición de Materiales
  - 12.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado
- 13 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO
- 14 PLANOS
  - 14.1 Índice de Planos
- PLANOS GENERALES
  - 14.2 Planos de Ubicación
  - 14.3 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
  - 14.4 Plano Topográfico
  - 14.5 Plano de Trazado y Lotización
  - 14.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
- SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE
  - 14.7 Plano Clave de Sistema de Agua Potable
  - 14.8 Plano General del Sistema Existente
  - 14.9 Plano General del Sistema Proyectado
  - 14.10 Planos de Componentes Primarios
  - 14.11 Plano de Redes de Distribución de Agua Potable
  - 14.12 Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)
  - 14.13 Planos de Detalle de Empalmes
  - 14.14 Planos de Detalle de Accesorios
  - 14.15 Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
  - 14.16 Otros
- PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)
  - 14.17 Plano de Ubicación de la PTAP
  - 14.18 Plano de Distribución de la PTAP
  - 14.19 Plano de Perfil Hidráulico de la PTAP

- 14.20 Arquitectura de la PTAP: Planos de Distribución Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
- 14.21 Estructuras de la PTAP: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento
- 14.22 Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas
- SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO**
- 14.24 Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR
- 14.25 Plano General del Sistema Existente
- 14.26 Plano General del Sistema Proyectado
- 14.27 Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor
- 14.28 Plano de Diagrama de Flujo
- 14.29 Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor ó Interceptor
- 14.30 Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado
- 14.31 Plano de Detalle de los Tipos de Buzones
- 14.32 Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final
- 14.33 Otros
- PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)**
- 14.34 Plano de Ubicación de PTAR
- 14.35 Planos de Distribución de La PTAR.
- 14.36 Plano de Perfil Hidráulico de la PTAR y Perfil Hidráulico de Lodos de ser el caso
- 14.37 Arquitectura de PTAR: Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento.
- 14.38 Estructuras de PTAR: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento.
- 14.39 Planos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas
- 14.40 Planos de Conductos Internos.
- 14.41 Otros
- 14.42 Planos de Interferencias en caso de Obras a ejecutarse en Ámbito de una EPS (Zona Urbana).
- 15. ESTUDIOS BÁSICOS**
- 1 estudio de Topografía (ET)
- 2 estudio de Mecánica de Suelos (ES)
- 3 estudio de Calidad de las fuentes de abastecimiento del Proyecto (ECA)
- 4 estudio de Caracterización de Aguas Residuales y Cuerpo Receptor (EC)
- 5 modelamiento Hidráulico del Sistema Proyectado de Agua potable y Alcantarillado (MMH).
- 16. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**
- 1 estudio y diseño del Sistema Eléctrico y Suministros Eléctricos, Electromecánicos, de Automatización Telemetría y SCADA (EIEAS)
- 2 estudio Hidrogeológico (EH)
- 3 estudio de Impacto Ambiental (EIA)
- 4 estudio de Vulnerabilidad y Riesgos (EVR)
- 5 estudio de Canteras y Escombreras (ECB)
- 6 informe de Sitios y Evidencias Arqueológicas (EAR)
- 7 informe de Saneamiento Físico Legal (EFL)
- 8 estudio de Seguridad e Higiene Ocupacional (ESHO)
- 9 estudio de Transito (ETR)
- 17. ANEXOS**



- 1 panel Fotográfico
- 2 documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto
- 3 documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno
- 4 resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)
- 5 certificación Ambiental
- 6 certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)
- 7 Padrón de la Población Beneficiaria
- 8 certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado
- 9 certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica
- 10 declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Sistemas De Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de la puesta en marcha del Sistema de Tratamiento de Agua Potable.
- 11 declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua.
- 12 declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha.

#### 18. EXPEDIENTE SOCIAL

ANEXO N° 1: Plan de Intervención Social incluye Costos.

ANEXO N° 2: Panel Fotográfico

Este informe se presentara a los 180 días después de la firma del Contrato.

#### 6.12. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES

El informe de avance N°01 será presentado en original, en formato A-4, A-3, A-1 según corresponda, debidamente anillado, mediante mesa de partes de la Municipalidad

El informe de avance N°02 será presentado en Digital, conteniendo la totalidad de archivos subidos al sistema PRESET, en formato original y nativo según corresponda, mediante mesa de partes de la Municipalidad

El Informe N°3 (Informe final) deberá presentarse en físico la constancia del PRESET declarado APTO y APROBADO .

#### DOCUMENTOS IMPRESOS

- a. El foliado de las páginas será en sentido inverso de atrás para delante de manera que el número de folios de la primera página coincida con la cantidad de folios que existe en cada archivador.
- b. Nota. - cada uno de los documentos que conforman el estudio definitivo deberá estar firmado por el ingeniero jefe de estudios y los especialistas responsables de su ejecución, en Concordancia con las normas de control interno para el área de obras públicas.

#### DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS

Se presentarán CD (Disco Compacto) desarrollados en los programas Word versión 2016, Excel versión 2016 para Windows XP o Windows 10, Microsoft Project ver. 2016 y los planos digitalizados en AutoCAD 2018. Debiendo contener toda la información y documentación contenida en el expediente técnico impreso.

Cabe aclarar que el consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiera desarrollado con la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos, así como en medio magnético con las características indicadas





#### 6.13. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La supervisión y control del EXPEDIENTE TÉCNICO, estará a cargo del Supervisor del proyecto nombrado para el efecto, y uno o más Coordinadores de la Municipalidad distrital de PITUMARCA, quienes harán el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

La Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

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

Así mismo la Municipalidad distrital de PITUMARCA solicitará reuniones en el Auditorio de la Municipalidad distrital de PITUMARCA al Contratista y Supervisor para la exposición de avances y reuniones de coordinación, estas se darán días antes de la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere.

A dicha reunión deberán de asistir el Jefe de supervisión y especialistas, así mismo asistirá en Director de Proyectos y especialistas del Contratistas, siendo estos los que figuran en la propuesta Técnica Ganadora, siendo la inasistencia sensible a penalidades.

#### 6.14. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El postor Ganador será responsable del proyecto por un periodo de dos (02) años.

El consultor será responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, de que los estudios se ejecuten con óptima calidad técnica y del expediente técnico en su totalidad.

El consultor no podrá transferir parcial o totalmente el servicio objeto de este contrato.

Al finalizar los trabajos materia de este contrato, El Consultor presentará a la entidad previamente a la Entrega del Estudio, un Informe Situacional de la Elaboración del Expediente Técnico, resumen de los inconvenientes presentados, resumen de los observado, resumen de la propuesta técnica -económica, entre otros.

Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la elaboración del Expediente Técnico, El Consultor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos al proyecto.

Finalmente, el consultor y todo el staff profesional deberá estar disponible para participar y/o responder ante cualquier evento o consulta que se tenga para las gestiones ante el Ministerio de Vivienda y la Ejecución de Obra.

El Consultor encargado de la elaboración del estudio definitivo será responsable de la calidad del servicio ofrecido de la idoneidad del personal a su cargo y de que los estudios se ejecuten con óptima calidad técnica.

El Consultor será responsable de la calidad de los estudios que presente, así como de la presentación de los avances, así como del estudio definitivo en su totalidad.

El Consultor deberá laborar exclusivamente en la elaboración del estudio definitivo por lo que deberá estar presente todo el tiempo de la elaboración del mismo, caso contrario estará sujeto a las penalidades establecidas por la entidad.

El consultor dentro de los alcances del rol contractual que le corresponde desempeñar será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años a partir de la finalización del servicio realizado, en este marco deberá absolver dentro de los plazos que establezca la entidad, todas las consultas que surgieran con posterioridad a la aprobación del estudio definitivo y durante la ejecución del proyecto.

Finalmente el consultor y todo el Staff de profesionales deberá estar disponible para participar y/o responder ante cualquier evento o consulta que ese tenga para las gestiones ante el Ministerio de Vivienda y/o durante la ejecución de la obra.

El Consultor deberá demostrar además la capacidad técnica, capacidad financiera para la correcta prestación del servicio, las bases deberán incorporar algún criterio de calificación para demostrar dicha capacidad mostrando los estados financieros del postor.

#### 6.15. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto contrato vigente}}{F * \text{Plazo en días}}$$



Dónde: F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F=0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F=0.25$ .

Otras Penalidades (Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones):

N°	Infracción	Unidad	UIT
1A	Reemplazar al jefe o director del proyecto de su oferta técnica	Una vez	3
2A	Reemplazar a cualquier miembro del equipo de estudios de su oferta técnica / No cumplir con su participación	Una vez/Cada vez	1
3A	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículo, equipo topográfico, etc.) establecidos en los Términos de Referencia	Por día y ocurrencia	1
4A	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en el Cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas.	Por día y ocurrencia	0.5
5A	No asiste a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (director y/o equipo convocado que se haya requerido)	Por ocurrencia	0.5
6A	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	Por ocurrencia	0.5



**Procedimiento de Aplicación**

En el caso de la infracción 1A, 2A esta se acreditará con la solicitud de consultor de reemplazar o cambiar al profesional de su propuesta original. La Entidad comunicará al consultor la infracción cometida y que procederá a aplicar la penalidad correspondiente.

En los otros casos de incumplimiento, el supervisor anotará igualmente en el cuaderno de proyectos el hecho, documentándolo adecuadamente de ser necesario en el informe que presentará a la Entidad para la aplicación de la penalidad. La Entidad comunicará al consultor la infracción cometida y que procederá a aplicar la penalidad correspondiente.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- ❖ Por fallecimiento del profesional
- ❖ Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con Certificado médico o con el certificado de Incapacidad Temporal para trabajar, que podrá ser verificado por la Entidad.
- ❖ Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- ❖ Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la Entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Para que un hecho se configure como caso fortuito o fuerza mayor, los tres requisitos deben desarrollarse de manera concurrente.

El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad distrital de PITUMARCA podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

**6.16. GARANTÍAS**

Las garantías que El Consultor o empresa consultora que deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Fiel Cumplimiento del Contrato





Debiendo cumplir los requisitos de plazo, condiciones y características establecidas en el Artículo 33 de la Ley de Contrataciones y Artículos N° 125, N° 126, N° 128 y 129 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

**6.17. SEGUROS**

Los seguros que el Consultor o empresa consultora deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro SOAT de vehículos utilizados.



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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>[Título profesional de: Ingeniero Civil y/o Sanitario] del personal clave requerido como [Jefe de proyecto].</p> <p>[Título profesional de: : Ingeniero Civil y/o Sanitario] del personal clave requerido como [Especialista en Diseño del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado].</p> <p>[Título profesional de: Ingeniero Sanitario] del personal clave requerido como [Especialista en Diseño del Tratamiento de Agua Potable y aguas residuales].</p> <p>[Título profesional de: Ingeniero Civil] del personal clave requerido como [Especialista en Mitrados, Costos, Presupuestos, Valorizaciones y Programación de Obra].</p> <p>[Título profesional de: Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil] del personal clave requerido como [Especialista en Geotecnia].</p> <p>[Título profesional de: Ingeniero Ambiental y/o Biólogo] del personal clave requerido como [Especialista en Medio Ambiente].</p> <p>[Título profesional de: Bach. Ingeniero Civil y/o Afines] del personal clave requerido como [Asistente Técnico].</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p>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.</p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>[Con un mínimo de tres años (03) años o treinta y seis (36) meses de experiencia efectiva], [como Jefe de proyecto y/o Coordinador de proyecto y/o Director de proyecto en la elaboración y/o formulación de Proyectos de inversión pública, <b>iguales o similares</b> al objeto de la convocatoria] del personal clave requerido como <b>[Jefe del proyecto]</b>.</p> <p>[Con un mínimo de dos (02) años o veinte y cuatro (24) meses de experiencia efectiva], [como Elaborador y/o formulador de Proyectos de inversión pública, <b>iguales o similares</b> al objeto de la convocatoria] del personal clave requerido como <b>[Especialista en Diseño del Sistema de Agua y Alcantarillado]</b>.</p> <p>[Con un mínimo de dos (02) años o veinte y cuatro (24) meses de experiencia efectiva], [como Elaborador y/o formulador de Proyectos de inversión pública, <b>iguales o similares</b> al objeto de la convocatoria] del personal clave requerido como <b>[Especialista en Diseño de planta de tratamiento de agua potable y planta de tratamiento de aguas residuales]</b>.</p> <p>[Con un mínimo de dos (03) años o treinta y seis (36) meses de experiencia efectiva], [como Elaborador y/o formulador de Proyectos de inversión pública, <b>iguales o similares</b> al objeto de la convocatoria] del personal clave requerido como <b>[Especialista en Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos, Valorizaciones y Programación de Obra]</b>.</p> <p>[Con un mínimo de dos (02) años o veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva], [como Elaborador y/o formulador de Proyectos de inversión pública, <b>iguales o similares</b> al objeto de la convocatoria] del personal clave requerido como <b>[Especialista en Geotecnia]</b>.</p> <p>[Con un mínimo de un (02) años o veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva], [como Elaborador y/o formulador de</p>

	<p>Proyectos de inversión pública, <u>iguales o similares</u> al objeto de la convocatoria] del personal clave requerido como <b>[Especialista en Instalaciones Medio Ambiente]</b>.</p> <p>[Con un mínimo de un (01) años o doce (12) meses de experiencia efectiva], [como Elaborador y/o formulador de Proyectos de inversión pública, <u>iguales o similares</u> al objeto de la convocatoria] del personal clave requerido como <b>[Especialista en Asistente Técnico ]</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
--	---

**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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estacion Total propia o Alquilada</li><li>• Camioneta 4x4, Equipos de cómputo y periféricos, Impresoras, Fotocopiadoras y Afines].</li><li>• Oficina, equipada y amoblada propia y/o alquilada].</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de Documentos que sustente la propiedad , la posesión , el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li><li>- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li></ul> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>a 1.5 VECES</b> 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 <u>similares</u> a los siguientes [ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS, REFERIDOS A MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO BASICO AGUA Y DESAGUE RURAL. ÚNICAMENTE EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA].</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<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”.*

	<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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".</li></ul>	
--	---	--

<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ul>
---

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.5</b> vez el valor referencial, por la contratación de servicios 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 considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Implementación, Elaboración, de Expedientes Técnicos de proyectos de Creación, instalación y/o ampliación y/o mejoramiento en proyectos de agua potable y saneamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= [2.0] veces el valor referencial: [60] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1.5] y &lt; [2] veces el valor referencial [50]puntos</b></p> <p><b>M &lt;= [1.5]: vez el valor referencial [40] puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>A.-Descripción de la metodología y plan para ejecución del servicio.</b></p> <p>Permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia de tal forma que evidencie:</p> <p>1.-Los procedimientos de trabajo.</p> <p>2.- Registro de conocimiento de lugar, con coordenadas, accesos, fotografías (min. 10 fotos) de ubicación de reservorio de agua potable, captaciones, línea de conducción y redes de distribución.</p> <p>3.- presentar una metodología y actividades propuestas a través de una EDT (estructura desglosable de trabajo, con los alcances del consultor en el control del perfil y gestión de riesgos).</p> <p><b>B.- Programación de la prestación del servicio</b></p> <p>El consultor que presente la programación del servicio de manera coherentes con el desarrollo y programación del proyecto, que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, tales como:</p> <p>1 - Relación de actividades</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con información inexacta <b>15 puntos</b></p>



	<p>2.- Utilización de recursos y personal.</p> <p>3.- Diagrama de flujo de actividades y cronogramas GANTT y PERT-CPM y Calendario de las actividades establecidas a realizar de la consultoría.</p> <p>4.- Mapa de procesos y flujograma para la Gestión de Proyectos en aplicativo o plataforma virtual de procesos para monitoreo del flujograma interactiva (Monitoreo de procesos y plazos por la entidad en tiempo real).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
--	--	--

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*  
*(...)*  
*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Presentar cronograma de actividades en el formato GANTT para el desarrollo de la consultoría de elaboración de expediente técnico proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>20</sup>

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i></li></ul>

**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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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>21</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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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>22</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>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>22</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>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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:

N°	Infracción	Unidad	UIT
1A	Reemplazar al jefe o director del proyecto de su oferta técnica	Una vez	3
2A	Remplazar a cualquier miembro del equipo de estudios de su oferta técnica / No cumplir con su participación	Una vez/Cada vez	1
3A	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículo, equipo topográfico, etc.) establecidos en los Términos de Referencia	Por día y ocurrencia	1
4A	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en el Cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas.	Por día y ocurrencia	0.5
5A	No asiste a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (director y/o equipo convocado que se haya requerido)	Por ocurrencia	0.5
6A	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	Por ocurrencia	0.5

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>24</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>25</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>25</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).



<b>Importante</b>
<i>Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.</i>



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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original					días calendario
			Ampliación(es) de plazo					días calendario
			Total plazo					días calendario
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra								
En caso de elaboración de Expediente Técnico								
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras								
5	DATOS DE LA OBRA	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	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	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	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



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>27</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>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 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>28</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</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>28</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>29</sup> Ibídem.





- 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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>



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

<b>Importante</b>
<i>En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.</i>



ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO 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>31</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>32</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
TOTAL OBLIGACIONES		100% <sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>33</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

<b>Importante</b>
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

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
TOTAL	

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 las disposiciones según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas. Condición para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*



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
TOTAL		

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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</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>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</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>40</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>40</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>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</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>42</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>43</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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</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>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**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
<ul style="list-style-type: none"><li>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 <a href="http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/">http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/</a>.</li><li>Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.</li></ul>

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

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

