



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

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



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



#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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°  
06 -2024-MPAL**

## **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO  
EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS  
CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO  
POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES -  
HUANCAVELICA”, CON CUI N° 2342455.**

**LIRCAY, ABRIL 2024**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ANGARAES LIRCAY  
RUC N° : 20154441779  
Domicilio legal : JR. BUENOS AIRES NRO. S/N BARRIO PUEBLO VIEJO  
HUANCAVELICA - ANGARAES - LIRCAY  
Teléfono: : 067 - 458095  
Correo electrónico: : ABASTECIMIETOANGARAES@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCAVELICA”, CON CUI N° 2342455.

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

El valor referencial asciende a CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES – S/ 150, 000.00, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2024.

| Valor Referencial<br>(VR)                                | Límites <sup>5</sup>  |  |
|--|---|--|
|  | Inferior  | Superior   |
| 150,000.00<br>(ciento cincuenta mil con 00/100<br>soles) | 135, 000.00<br>(ciento treinta y cinco mil<br>con 00/100 soles) | 165,000.00<br>(ciento sesenta y cinco<br>mil con 00/100 soles) |

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE – FORMATO N° 02, fue aprobado el día 12 de abril de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

<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.



#### 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 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 60 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 solicitar en la sub gerencia de abastecimiento y patrimonio

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- ✓ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ 1993
- ✓ LEY N° 27783, Ley de bases de la descentralización.
- ✓ LEY N° 27972- Ley orgánica de gobiernos municipales.
- ✓ LEY N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- ✓ LEY N° 31639, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- ✓ LEY N° 31640, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- ✓ LEY N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, Texto Único de la ley de contrataciones del estado y todas sus modificaciones.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y todas sus modificaciones.
- ✓ LEY N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ LEY N° 27785, Ley orgánica del sistema nacional de control y de la. contraloría general de la república.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 011- 2006-VIVIENDA, Reglamento nacional de edificaciones, y sus modificaciones realizadas posteriores a su publicación.



- ✓ DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM, Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
- ✓ RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG DE 03.NOV.2006, Normas de control interno para el sector público.
- ✓ LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ LEY N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N°1252, Decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ✓ LEY N° 27446, Ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 011-2022-MC, Reglamento de intervenciones arqueológicas.
- ✓ LEY N° 28296, Ley general del patrimonio cultural de la nación.
- ✓ DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2.
- ✓ Ley N° 29664, Ley que crea el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres – SINAGERD.
- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 18-2016-MTC/14, Manual de ensayo de materiales.
- ✓ LEY N° 28585, Ley que crea el programa de riego tecnificado.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 004-2017-MINAM, Estándares de calidad ambiental para agua.
- ✓ LEY N° 29338, Ley de recursos hídricos.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ✓ DIRECTIVA N° 021-2020-MPAL, Directiva para la formulación de expedientes técnicos a nivel de propuesta.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- ✓ Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente
- ✓ CÓDIGO CIVIL.
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1275-2021-MINSA.
- ✓ NORMA E - 020 CARGAS
- ✓ NORMA E - 060 CONCRETO ARMADO
- ✓ NORMA E - 050 SUELOS Y CIMENTACIONES
- ✓ NORMA E - 030 DISEÑO SISMORRESISTENTE
- ✓ NORMA G- 050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN
- ✓ NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES: ACI, AASHTO, ASTM, ETC.
- ✓ Otros documentos y normativas que se encuentren vinculados a la presente contratación y al producto a entregar.



## 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**)

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**)

<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.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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



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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

**c1 = 0.70**

**c2 = 0.30**

**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: 00-426-000024

Banco: Banco de la Nación

N° CCI: 018-426-000426000024-77

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*



*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

<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.

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



debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MPAL UBICADO EN JR. BUENOS AIRES 235 PUEBLO VIEJO- LIRCAY- ANGARAES.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MPAL sito en JR. BUENOS AIRES 235 PUEBLO VIEJO- LIRCAY- ANGARAES.



### 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*



Gestión edil

2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES

## Términos de Referencia

#### REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCVELICA”, CON CUI N° 2342455.



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. ASPECTOS GENERALES**

#### **A. Denominación del estudio o Reformulación del Expediente Técnico**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCAMELICA”, CON CUI N° 2342455.

#### **B. Área usuaria – Unidad Ejecutora**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION TERRITORIAL  
AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

#### **C. Generalidades**

Código Único : 2342455  
Estado de viabilidad : Proyecto Viable

#### **D. Introducción**

El presente documento constituye los Términos de Referencia para el proceso de selección de contratación de servicio de consultoría para la Reformulación del Expediente Técnico del proyecto de Inversión Pública denominado: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCAMELICA**”, CON CUI N° 2342455

#### **E. Ubicación**

Localidad : Angeles de Ipipata, Huarihuaycco, caserios de Ccollpapampa, Ayapata y Puccopata  
Centro Poblado : Carhuapata  
Distrito : Lircay  
Provincia : Angaraes  
Departamento : Huancavelica

#### **F. Objetivo**

Contratar los Servicios de Consultoría; para formular y/o Reformular el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCAMELICA**”, CON CUI N° 2342455.

#### **G. Finalidad Pública**

La Municipalidad Provincial de Angaraes - Lircay, para reducir las brechas de cobertura de agua potable, agua de calidad, adecuado para el consumo humano; además dotar de Saneamiento Básico y las UBS, para mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria, y así contribuir la reducción de la pobreza y mejoramiento de la calidad de vida en las áreas rurales; por ello el presente documento constituye los términos de Referencia para el proceso de selección de contratación de una persona natural y/o jurídica para la formulación del expediente técnico del proyecto de inversión pública denominado “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE**



IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCVELICA”, CON CUI N° 2342455, con la finalidad de brindar una adecuada infraestructura de saneamiento (dotación de agua potable y Saneamiento Básico), garantizando el bienestar de la población beneficiaria.

#### **H. Base Legal**

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y se Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- ✓ Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la Resolución Directoral N° 003-2011- EF/68.01 y sus modificatorias.
- ✓ Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- ✓ Resolución Ministerial N° 361 – 2015 – VIVIENDA.
- ✓ Ley N° 30156. Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 010- 2014 - VIVIENDA. Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Ley N° 25965. Crean la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2001-PCM. Reglamento General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS
- ✓ Ley N° 29128. Ley que Establece la Facturación y Forma de Pago de Servicios de Energía y Saneamiento para Inmuebles de Uso Común
- ✓ Ley N° 29740. Ley Complementaria del Artículo 1 de la Ley 28870, Ley para Optimizar la Gestión de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento
- ✓ Ley N° 30045, Ley de modernización de los servicios de saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 023 – 2005 -VIVIENDA.
- ✓ Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1274. Regula la ejecución de intervenciones de rehabilitación, reposición, operación y mantenimiento de sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural del país – “Agua”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 154-2006-VIVIENDA. Crean el Sistema de Información Sectorial en Agua y Saneamiento SIAS – Perú

## **2. INFORMACION RELEVANTE AL EXPEDIENTE TÉCNICO**

### **A. Antecedentes**

La Municipalidad Provincial de Angaraes tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo de sus localidades de forma integral y sostenible. Asimismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública municipal de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales, sectoriales, regionales y provinciales para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.

### **B. Condiciones generales del servicio**

- a) El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas parciales fijados en el Contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.
- b) El Consultor contará con un grupo de profesionales de forma que elaboren el Expediente Técnico.



- c) El Consultor, tiene la obligación de desarrollar el Expediente Técnico cumpliendo la normatividad vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Saneamiento Básico, Código del Medio Ambiente, etc.

**C. Modalidad y Sistema de Contratación**

La modalidad de selección es A SUMA ALZADA, de conformidad con los Términos de referencia.

**D. CONSIDERACIONES PARA EL DISEÑO DEFINITIVO**

- 1.- El Consultor asumirá los parámetros reglamentarios para garantizar su diseño, el mismo que deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Saneamiento Básico, Código del Medio Ambiente, etc.
- 2.- Debe garantizarse satisfacer la necesidad de la demanda planteada en el perfil.

**E. CARACTERISTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- a. Orden de la documentación y separadores
- b. Foliación del expediente técnico
- c. Forma de presentación del expediente técnico
- d. Contenido máximo de archivadores

**F. FORMATO DE LA DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Los documentos escritos de los estudios definitivos deberán ser presentados debidamente forrados, foliados, sellados y firmados en todas las hojas por el Jefe del proyecto, la presentación se detalla a continuación.

**PRIMERA PRESENTACION: PARA SU EVALUACION Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR LA ENTIDAD**

La presentación se realizará en formato A-4, en uno (01) original. Los planos serán digitalizados en auto CAD. La documentación escrita se desarrollará en Microsoft OFFICE.

En lo que respecta los costos y presupuestos, este será desarrollado en SOFTWARE S-10, CPOC u otro programa de presupuesto.

**PRESENTACION FINAL: UNA VEZ APROBADO EN LA ETAPA DE CALIDAD POR EL MVCS**

La presentación se realizará en formato A-4, en uno (02) original y una (01) copia. Los planos serán digitalizados en auto CAD. La documentación escrita se desarrollará en Microsoft OFFICE.

En lo que respecta los costos y presupuestos, este será desarrollado en SOFTWARE S-10, CPOC u otro programa de presupuesto.

La presentación final del estudio definitivo estará complementada con un CD/DVD que contendrá toda la información del expediente técnico (planos, base de datos S10, Hojas de cálculo y documentación escrita, etc.), el cual formará parte del banco de proyectos del Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Angaraes - Lircay. Dicha presentación será de acuerdo al modelo de expedientes técnicos que será mostrado al consultor por el coordinador al inicio del estudio.

Se deberá elaborar el Expediente Técnico de acuerdo al Guía de orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento según **EL MINISTERIO DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCION**, el cual deberá contar con la siguiente estructura:



### **CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

1. INDICE NUMERADO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 2.1. Antecedentes
  - 2.2. Características Generales
  - 2.3. Descripción Del Sistema Existente
  - 2.4. Capacidad Operativa del Operador
  - 2.5. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
  - 2.6. Descripción Técnica del Proyecto
  - 2.7. Cuadro Resumen de Metas
  - 2.8. Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
  - 2.9. Modalidad de Ejecución de Obra
  - 2.10. Sistema de Contratación
  - 2.11. Plazo de Ejecución de La Obra
  - 2.12. Otros
3. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
4. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
5. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO
6. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS (INCLUYE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD)
7. DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y/O DISPONIBILIDAD FISICA DEL PREDIO
8. MEMORIA DE CÁLCULO
  - 8.1. Memoria de Cálculo Hidráulico
  - 8.2. Memoria de Cálculo Estructural
  - 8.3. Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico
  - 8.4. Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria
  - 8.5. Informe Técnico del Sistema de Tratamiento
  - 8.6. Estudio de Tratabilidad
  - 8.7. Estudio de Caracterización de Aguas Residuales
  - 8.8. Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor
9. METRADOS, CON SUSTENTO Y GRAFICOS
10. PRESUPUESTO DE OBRA
11. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
12. RELACION DE INSUMOS
13. COTIZACION DE INSUMOS
14. PROGRAMACIÓN DE OBRA
  - 14.1. Programa de Ejecución de Obras.
  - 14.2. Calendario de Adquisición de Materiales
  - 14.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado
15. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO
16. PLANOS DEL PROYECTO
  - 16.1. Índice de planos
  - 16.2. **Plano de Ubicación**
  - 16.3. **Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto.**
  - 16.4. **Planos Topográfico**
  - 16.5. **Plano de Trazado y Lotización**
  - 16.6. **Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos**

### **SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**

- 16.7. Plano Clave de Sistema de Agua Potable
- 16.8. Plano General del Sistema Existente



- 16.9. Plano General del Sistema Proyectado
- 16.10. Planos de Componentes Primarios
- 16.11. Plano de Redes de Distribución de Agua Potable
- 16.12. Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)
- 16.13. Planos de Detalle de Empalmes
- 16.14. Planos de Detalle de Accesorios
- 16.15. Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
- 16.16. Otros Planos.

#### **SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO**

- 16.17. Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR
  - 16.18. Plano General del Sistema Existente
  - 16.19. Plano General del Sistema Proyectado
  - 16.20. Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor
  - 16.21. Plano de Diagrama de Flujo
  - 16.21.1.1. Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor ó Interceptor
  - 16.22. Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado
  - 16.23. Plano de Detalle de los Tipos de Buzones
  - 16.24. Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final
  - 16.25. Otros
17. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
18. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA
19. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL)

#### **20. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)**

- 21. PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)
- 22. DOCUMENTOS ANEXOS (MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO, PANEL FOTOGRÁFICO, OTROS)
  - 22.1. Manuales de Operación y Mantenimiento
  - 22.2. Panel Fotográfico
  - 22.3. Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento)
  - 22.4. Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores
  - 22.5. Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP
  - 22.6. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
  - 22.7. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra
  - 22.8. Estudio de tránsito y Plan de Desvíos
  - 22.9. Expediente de Media Tension aprobado por el Concesionario de Servicio Electrico
  - 22.10. Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
  - 22.11. Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa)
  - 22.12. Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)
  - 22.13. Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y/o alcantarillado otorgado por una EPS
  - 22.14. Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano



- 22.15. Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
- 22.16. Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico
- 22.17. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
- 22.18. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
- 22.19. DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas
- 23. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
  - 23.1. (Ámbito RURAL) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
  - 23.2. (Ámbito RURAL) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
  - 23.3. (Ámbito RURAL) Plan de supervisión de las actividades de componente social
  - 23.4. (Ámbito RURAL) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Organización Comunal)
  - 23.5. (Ámbito RURAL) Documentación del Área Técnica Municipal
  - 23.6. (Ámbito RURAL) Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
  - 23.7. Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Saneamiento (PRS)
  - 23.8. (Ámbito Pequeña Ciudad) Tener constituida una unidad de gestión municipal para la prestación de servicios de saneamiento o haber delegado su administración a un operador especializado
  - 23.9. (Ámbito Pequeña Ciudad) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en ámbito de prestación de una empresa prestadora pública
  - 23.10. (Ámbito EPS) Cuenta con plan maestro optimizado - PMO (registrado en la página web de SUNASS)
  - 23.11. (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado - PMO (De no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
  - 23.12. (Ámbito EPS) Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS)
  - 23.13. (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
  - 23.14. (Ámbito EPS) Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión
  - 23.15. (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en el ámbito de prestación de una empresa prestadora pública
  - 23.16. (Ámbito Pequeña Ciudad) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública
  - 23.17. (Ámbito EPS) Documento que acredite que la inversión se encuentre incorporada en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Gobierno Regional o Local, o en el PMO en el caso de Empresas Prestadoras Públicas
  - 23.18. (Ámbito Pequeña Ciudad) Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS
  - 23.19. (Ámbito Pequeña Ciudad) Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS



23.20. (Ámbito EPS) Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS pública indique que, una vez ejecutada la inversión, la administración de los servicios va a ser realizada por la EPS de saneamiento pública y no por un prestador diferente

23.21. Otros

24. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

25. CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE TECNICO (Formato Digital - Editable)

**Nota:** La estructura es de acuerdo a las directivas del MVCS, el cual puede sufrir modificaciones, siendo el consultor responsable de la adecuación del estudio a lo establecido por el MVCS.

#### **G. Características técnicas de la ejecución del servicio**

##### **a) Visita al terreno**

Es importante y obligatorio que el postor ganador visite el lugar donde se ejecutará el proyecto para tener un concepto real del sistema que pretenda plantear.

##### **b) Levantamiento Topográfico**

- Deberá realizarse el levantamiento topográfico detallado de la zona altimétrica, planimétrico.
- Se dejarán en el terreno las referencias necesarias mediante hitos, estacas, etc. Marcas B Ms.
- El postor deberá presentar los planos detallados de las estructuras.
- Se determinará las ubicaciones geodésicas y coordenadas UTM, con curvas de nivel.

##### **c) Proyecto**

El Consultor deberá coordinar con el Área de Estudios y Proyectos y la Gerencia Infraestructura y Gestión territorial de la Municipalidad Provincial de Angaraes – Lircay a fin de tomar conocimiento de la zona donde se ejecutará el proyecto para su levantamiento topográfico.

- El Consultor presentará el cuadro de requerimiento mínimo de áreas del proyecto solicitados en el presente Términos de Referencia, indicando el área de cada espacio.
- El postor deberá presentar en su propuesta técnica, una declaración jurada de la nómina de los profesionales especialistas que estarán a cargo de los diferentes estudios, siendo la relación mínima de profesionales.

### **3. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR**

#### **A) REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR**

El consultor para llevar la actividad económica materia de la contratación deberá tomar en consideración los siguientes requerimientos:

- a) Documento que acredite la especialidad de consultoría de obras de saneamiento y afines, la misma que corresponde al objeto de convocatoria y la categoría B o Superior.
- b) Documento que acredite que el postor se encuentra debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- c) Con RUC activo y habido
- d) No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

#### **B) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente dos (2) veces el valor referencial, 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 a fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en creación, mejoramiento, ampliación, optimización, reposición y instalaciones servicio de agua potable, saneamiento rural, unidades



básicas, saneamiento básico, servicio de alcantarillado, tratamiento de aguas servidas y disposición sanitaria de excretas.

**C) PERFIL DE LOS PROFESIONALES**

**a. EQUIPO TECNICO MINIMO REQUERIDO**

| N.º | CARGO  | CANTIDAD |
|-----|--|----------|
| 1   | Jefe de proyecto   | 1        |
| 2   | Especialista en sistema de agua potable y saneamiento básico | 1        |
| 3   | Especialista de planta de tratamiento de aguas residuales    | 1        |
| 4   | Especialista en mecánica de suelos y geotecnia               | 1        |
|     | <b>TOTAL</b>   | <b>4</b> |

**b. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE**

| N.º | CARGO   | ACTIVIDADES  |
|-----|---|--|
| 1   | <b>JEFE DE PROYECTO</b>   | <p>Las funciones del Jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 188° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia</li><li>• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio.</li><li>• Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.</li></ul> |
| 2   | <b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>    |
| 3   | <b>ESPECIALISTA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li></ul>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>  |
| 5 | <b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul> |

**NOTA:**

Las actividades plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad pública del presente proyecto.

**c. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE**

En el siguiente cuadro se detalla el perfil mínimo del personal asignado por el consultor para la ejecución de la prestación:

| N.º | CARGO   | EXPERIENCIA  |
|-----|---|--|
| 1   | <b>Jefe de Proyecto</b>   | Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado como director, jefe, Gerente, Especialista o coordinador general: Estudio, proyecto de ingeniería, en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos de consultoría en obras generales desde la fecha de la colegiatura.<br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el compute de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. |
| 2   | <b>Especialista en sistema de agua potable y saneamiento básico</b> | Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 12 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, Revisor o la combinación de ellos, en la elaboración o en la supervisión de expediente técnico o estudios definitivos de consultoría en obras generales desde la fecha de la colegiatura.<br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el compute de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.                                 |
| 3   | <b>Especialista de planta de tratamiento de aguas residuales</b>    | Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 12 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, Revisor o la combinación de estos, en la elaboración o en la supervisión de expediente técnico o estudios definitivos de consultoría en obras generales desde la fecha de la colegiatura.  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.  |
| 5 | <b>Especialista mecánica de suelos y geotecnia</b> | Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 12 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, revisor o la combinación de estos de: Mecánica de suelos, geotecnia o suelos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico o estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras en general, computada desde la fecha de la colegiatura.<br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. |

Acreditar con copias de i) contrato con respectiva conformidad, y/o certificado, y/o constancia, y/o cualquier otro documento que demuestre fehaciente que el personal propuesto ocupo dicha función. Además, se debe adjuntar documentación con teléfonos y/o direcciones y/o correos electrónicos de la fuente que giro los documentos para facilitar la fiscalización de los documentos a la Entidad.

**Nota:**

Definición en consultoría de obra de generales expediente técnico y/o estudios definitivos y/o estudios de pre - inversión: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación ola combinación de alguno de los términos anteriores.

**Acreditación:**

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

**D) DEL EQUIPAMIENTO**

**a. EQUIPOS TECNOLOGICOS**

El postor debe contar con los siguientes equipamientos necesarios para la ejecución de la prestación:

| N.º | DESCRIPCION              | CANTIDAD |
|-----|--------------------------|----------|
| 1   | Computadoras y/o Laptops | 2        |
| 3   | Impresora multifuncional | 1        |
| 2   | GPS Diferencial          | 1        |
| 4   | Camioneta 4x4            | 1        |

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista de arriba indicada no es limitativa comprometiéndose por la presente a incrementar



y/o optimizarla, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin aquello represente pago adicional alguno.

La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

#### E) COMPROMISO DEL CONSULTOR

- En el caso que el expediente técnico tenga OBSERVACIONES el consultor tiene un plazo no menor de diez (10) ni mayor de quince (15) días para subsanar y o levantar las observaciones.
- El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su Modificatoria mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

#### 4. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos, deberá contar como mínimo con el equipo de técnicos y profesionales que se describen en el ítem de recursos humanos y físicos que proporcionará en consultor.

El Consultor deberá de subsanar las observaciones realizadas al expediente técnico en un plazo de 10 a 15 días calendarios, dependiendo de la magnitud de las observaciones.

El consultor presentará la relación de los profesionales, participantes en cada especialidad, reservándose La Municipalidad Provincial de Angaraes - Lircay, el derecho de solicitar en cambio de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté acuerdo a la envergadura del proyecto.

El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su Modificatoria mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

#### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio para la consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico será de Sesenta (60) días calendarios, el cual se rige desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la culminación de la primera etapa y/o entrega del expediente técnico.

#### 6. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

Se revisa el estudio definitivo o expediente técnico a través del Área de Estudios y Proyectos, el Expediente técnico será Aprobado previa conformidad de la Comisión de Revisión y Evaluación de Expedientes Técnicos y Aprobación vía acto Resolutivo de la Municipalidad Provincial de Angaraes-Lircay.

| PROCESO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO |             |             |                        |
|---|-------------|-------------|------------------------|
| ETAPA                                       | RESPONSABLE | EVALUADORES | DOCUMENTOS A PRESENTAR |



| PRIMERA ETAPA - PRELIMINAR | AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS   | EQUIPO TECNICO DEL AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS   | PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO |
|----------------------------|--|---|------------------------------------|
| SEGUNDA ETAPA - PRELIMINAR | COMISIÓN DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PRESET DEL MVCS – CAC HUANCVELICA (FASE ADMISIBILIDAD) | EQUIPO TÉCNICO COMISIÓN DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PRESET DEL MVCS – CAC HUANCVELICA (FASE ADMISIBILIDAD) | DECLARATORIA ADMITIDA A TRÁMITE    |
| TERCERA ETAPA - DEFINITIVA | COMISIÓN DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PRESET DEL MVCS – CAC HUANCVELICA (FASE CALIDAD)       | EQUIPO TÉCNICO COMISIÓN DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PRESET DEL MVCS – CAC HUANCVELICA (FASE CALIDAD)       | DECLARATORIA ADMITIDA A TRÁMITE    |

- En el caso que el expediente técnico tenga **OBSERVACIONES** el consultor tiene un plazo de **DIEZ (10) HASTA QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS** para subsanar y o levantar las observaciones

El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de la notificación de las observaciones. Si pese al plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, a la Municipalidad corresponde aplicar la penalidad al consultor.

Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido:

- El tiempo de revisión por parte de la Municipalidad Provincial de Angaraes.
- El tiempo que demore la Municipalidad Provincial de Angaraes - Lircay, correspondiente para la Aprobación del proyecto.

## 7. VALOR REFERENCIAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El valor referencial para la ejecución de los estudios definitivos asciende a la suma de **S/. 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 Soles)** a todo costo, incluye los impuestos de ley, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

| MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCVELICA |   |      |     |          |           |               |
|--|---|------|-----|----------|-----------|---------------|
| ESTRUCTURA DE COSTOS   |   |      |     |          |           |               |
| ITEM   | DESCRIPCIÓN   | CANT | UND | P UNIT   | COSTO     | COSTO PARCIAL |
| 1.00   | PERSONAL PROFESIONAL  |      |     |          |           | 44,500.00     |
| 1.10   | Jefe de proyecto  | 3.00 | mes | 6,500.00 | 19,500.00 |               |
| 1.20   | Especialista en Sistemas de Agua potable y Saneamiento básico | 2.00 | mes | 6,000.00 | 12,000.00 |               |
| 1.30   | Especialista de planta de tratamiento de aguas residuales     | 0.50 | mes | 6,000.00 | 3,000.00  |               |



|   |  |      |     |          |           |                   |
|---|--|------|-----|----------|-----------|-------------------|
| 1.50  | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia   | 2.00 | mes | 5,000.00 | 10,000.00 |                   |
| <b>2.00</b>   | <b>PERSONAL TECNICO DE APOYO PROFESIONAL</b>   |      |     |          |           | <b>20,000.00</b>  |
| 2.10  | Asistente p/diagnóstico de redes existentes de agua potable y saneamiento básico         | 2.00 | mes | 2,000.00 | 4,000.00  |                   |
| 2.20  | 01 técnico en topografía y 01 asistente topografía                                       | 1.00 | glb | 4,000.00 | 4,000.00  |                   |
| 2.30  | Dibujantes CAD para desarrollo de planos   | 2.00 | mes | 4,000.00 | 8,000.00  |                   |
| 2.40  | Coordinador General de Intervención social   | 1.00 | glb | 2,000.00 | 2,000.00  |                   |
| 2.50  | Técnico en catastro urbano   | 1.00 | glb | 2,000.00 | 2,000.00  |                   |
| <b>3.00</b>   | <b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>   |      |     |          |           | <b>46,616.95</b>  |
| 3.10  | Inspección y evaluación de estructuras existentes, piques exploratorios                  | 1.00 | glb | 4,500.00 | 4,500.00  |                   |
| 3.20  | Información de interferencias redes eléctricas, y Redes de telecomunicaciones            | 1.00 | glb | 4,000.00 | 4,000.00  |                   |
| 3.30  | Estudio de Diseño estructural  | 1.00 | mes | 3,000.00 | 3,000.00  |                   |
| 3.40  | Elaboración de estudios de Topografía y Geodesia   | 1.00 | mes | 4,000.00 | 4,000.00  |                   |
| 3.50  | Elaboración de estudio para Seguridad y Salud ocupacional en la ejecución de la obra     | 0.50 | mes | 3,000.00 | 1,500.00  |                   |
| 3.60  | Elaboración de estudio de Costos y Presupuestos  | 1.00 | mes | 2,550.00 | 2,550.00  |                   |
| 3.70  | Elaboración de estudios de riesgos y gestión de riesgos en la planificación de las obras | 0.50 | mes | 5,000.00 | 2,500.00  |                   |
| 3.80  | Expediente y tramite de derecho de uso de vías   | 1.00 | glb | 3,000.00 | 3,000.00  |                   |
| 3.90  | Extracción de muestras - Ensayos Laboratorio   | 1.00 | glb | 6,000.00 | 6,000.00  |                   |
| 3.10  | Elaboración Estudio de Vulnerabilidad y riesgos  | 1.00 | glb | 3,000.00 | 3,000.00  |                   |
| 3.11  | Elaboración de Estudio de Transito e interferencias                                      | 1.00 | glb | 5,000.00 | 5,000.00  |                   |
| 3.12  | Elaboración Estudios de Impacto ambiental para obtención de certificación ambiental      | 1.00 | glb | 4,000.00 | 4,000.00  |                   |
| 3.13  | Elaboración expediente, Tramite de certificados y/o permisos Cira                        | 1.00 | glb | 3,566.95 | 3,566.95  |                   |
| <b>A. COSTO DIRECTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>          |  |      |     |          |           | <b>111,116.95</b> |
| <b>4.00</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO Y OTROS</b>  |      |     |          |           | <b>4,890.00</b>   |
| 4.10  | Computadoras y/o Laptops   | 2.00 | und | 650.00   | 1,300.00  |                   |
| 4.30  | Impresora multifuncional   | 1.00 | und | 1,000.00 | 1,000.00  |                   |
| 4.50  | GPS Diferencial  | 1.00 | und | 590.00   | 590.00    |                   |
| 4.70  | Camioneta 4x4  | 1.00 | und | 2,000.00 | 2,000.00  |                   |
| <b>B. COSTO GASTOS GENERALES DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b> |  |      |     |          |           | <b>4,890.00</b>   |
| <b>C. UTILIDAD (10.00% CD)</b>  |  |      |     |          |           | <b>11,111.70</b>  |
| <b>SUB TOTAL (A+B+C)</b>  |  |      |     |          |           | <b>127,118.65</b> |
| IGV (18.00%)  |  |      |     |          |           | 22,881.36         |
| <b>COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>               |  |      |     |          |           | <b>150,000.00</b> |



## 8. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- ✓ **40% A LA APROBACIÓN BAJO ACTO RESOLUTIVO POR PARTE DE LA MPAL**

|         |  |                             |
|---------|--|-----------------------------|
| Fase 01 | PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR LA MPAL | 40 % DEL MONTO DEL CONTRATO |
|---------|--|-----------------------------|

- ✓ **30% A LA APROBACIÓN DE ETAPA DE ADMISIBILIDAD DEL PROYECTO A TRAVÉS DE LA PRESSET**

|         |  |                             |
|---------|--|-----------------------------|
| Fase 02 | Aprobación de la Preset del MVCS – CAC Huancavelica (fase Admisibilidad) | 30 % DEL MONTO DEL CONTRATO |
|---------|--|-----------------------------|

- ✓ **30% A LA APROBACIÓN DE ETAPA DE CALIDAD DEL PROYECTO A TRAVÉS DE LA PRESSET**

|         |  |                             |
|---------|--|-----------------------------|
| Fase 03 | Aprobación de la Preset del MVCS – CAC Huancavelica (fase Calidad) | 30 % DEL MONTO DEL CONTRATO |
|---------|--|-----------------------------|

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha (de cada informe) se efectuará dentro del plazo de quince (15) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171° del Reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Documento que certifique la entrega del expediente técnico a la MPAL.
- Acta de aprobación por la comisión revisora de expedientes técnicos (PRESET).
- Aprobación del Expediente Técnico bajo Acto Resolutivo por parte de la MPAL
- Recepción y conformidad del Área de Estudios y Proyectos conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura y Gestión Territorial de la Municipalidad Provincial de Angaraes – Lircay, previa aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo por parte de la Municipalidad Provincial de Angaraes-Lircay.
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio
- Copia de Contrato

**NOTA:**

- El tiempo que demande al MVCS declarar apto el Expediente Técnico en el PRESET es ajeno a EL CONSULTOR y no es imputable de penalidades.

## 9. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos a la Municipalidad Provincial de Angaraes - Lircay; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los términos de referencia y en el contrato, así como el **archivo electrónico correspondiente en original** (no se aceptara formatos en PDF o que solo sirvan para visualización), la presentación será 01 original (PARA LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN POR LA ENTIDAD), y 02 original y 01 copias (UNA VEZ APROBADO EN LA ETAPA DE CALIDAD POR EL MVCS).



## 10.MEDIDAS DE CONTROL

### ✓ **AREA QUE SUPERVISARA**

El servicio estará supervisado por la Sub Gerencia de Estudio de la Municipalidad Provincial de Angaraes, el mismo que designará o contratará un profesional especialista en la materia.

### ✓ **ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:**

El consultor coordinará directamente con la Sub Gerencia de Estudios de la Municipalidad Provincial de Angaraes el mismo que designará un coordinador de proyecto de planta.

### ✓ **IRESPONSABLE DEL ÁREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La Municipalidad Provincial de Angares a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

### ✓ **INOTIFICACIÓN:**

El consultor deberá establecer la dirección física, dirección electrónica y teléfono, a fin de notificar las consultas, y/o observaciones por parte de la Entidad, cualquiera de los medios tiene valor legal.

El consultor tendrá 05 días antes para poder comunicar la modificación de la dirección física, dirección electrónica y teléfono.

## 11.CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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 la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

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.

## 12.SUB CONTRACION

La Entidad no aceptará subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

## 13.ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

## 14.PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Provincial de Angaraes, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas

respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio.

#### 15.6.4.1.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

Una vez aprobado el expediente Técnico por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se procederá a realizar la Liquidación del Contrato en virtud de lo establecido en el Artículo 170" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se dará por aprobado la Liquidación del contrato de consultoría una vez que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo conforme a las disposiciones establecidas en el Art. 170 del Reglamento.

Se dará por consentida la Liquidación del contrato de consultoría, cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (16) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado.

#### 16.PENALIDADES

- ✓ De acuerdo con el Art. N° 162 del Reglamento de la “Ley de Contrataciones del Estado”, en caso de retraso a la entrega del servicio prestado, retraso al subsanar las observaciones si las hubiera y/o por causas atribuibles a El Consultor, La Municipalidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

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

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N.º               | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento                                 |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios. |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.    | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios. |
| 3 | En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la subgerencia de estudios a través de cualquiera de los medios de notificación | Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada de no responder. | Según informe de la Sub Gerencia de estudios  |

- ✓ Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, de conformidad con el art. 161 del RLCE.
- ✓ Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

### 17. 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

### 18. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad Provincial de Angaraes podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 165° y se aplicará el Art. 166 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

### 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines-categorías B o superior</li></ul>   |
|          | <b>Importante</b>  |
|          | <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> |
|          | <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditación con una copia del documento.</li></ul>   |
|          | <b>Importante</b>  |
|          | <b>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</b>   |



| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |          |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
|-----|---|----------|--|-----|-------|----------|---|------------------|---|---|--|---|---|---|---|---|--|---|--|-------|---|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE   |          |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
|     | FORMACIÓN ACADÉMICA   |          |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
|     | <u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N.º</th><th>CARGO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de proyecto</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en sistema de agua potable y Saneamiento básico</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista de planta de tratamiento de aguas residuales</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en mecánica de suelos y geotecnia</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td>4</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><div>Importante</div><div><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div></div> |          |  | N.º | CARGO | CANTIDAD | 1 | Jefe de proyecto | 1 | 2 | Especialista en sistema de agua potable y Saneamiento básico | 1 | 3 | Especialista de planta de tratamiento de aguas residuales | 1 | 4 | Especialista en mecánica de suelos y geotecnia | 1 |  | TOTAL | 4 |
| N.º | CARGO   | CANTIDAD |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
| 1   | Jefe de proyecto  | 1        |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
| 2   | Especialista en sistema de agua potable y Saneamiento básico  | 1        |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
| 3   | Especialista de planta de tratamiento de aguas residuales   | 1        |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
| 4   | Especialista en mecánica de suelos y geotecnia  | 1        |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
|     | TOTAL   | 4        |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE  |          |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |
|     | <u>Requisitos:</u> <p>“DEFINICION DE OBRAS GENERALES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:</p> <p>Definición en consultoría de obra de generales expediente técnico y/o estudios definitivos: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación ola combinación de alguno de los términos anteriores.</p> <p>se acreditara con cualquiera de siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (i) constancias; (ii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; asimismo el contenido de dicha documentación debe incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <u>Acreditación:</u>      |          |  |     |       |          |   |                  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |       |   |



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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| N.º | DESCRIPCION              | CANTIDAD |
|-----|--------------------------|----------|
| 1   | Computadoras y/o Laptops | 2        |
| 3   | Impresora multifuncional | 1        |
| 2   | GPS Diferencial          | 1        |
| 4   | Camioneta 4x4            | 1        |

La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Acreditación:

| N.º | CARGO                   | ACTIVIDADES  |
|-----|-------------------------|--|
| 1   | <b>JEFE DE PROYECTO</b> | <p>Las funciones del Jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 188° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia</li><li>• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio.</li><li>• Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.</li></ul> |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   |   |   |
|   | 2 | <b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul> |
|   | 3 | <b>ESPECIALISTA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul> |
|   | 5 | <b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul> |
| 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. |   |   |   |



|          |   |
|----------|---|
|          |   |
| <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 DOS (2) <b>VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en creación, mejoramiento, ampliación, optimización, reposición y instalaciones servicio de agua potable, saneamiento rural, unidades básicas, saneamiento básico, servicio de alcantarillado, tratamiento de aguas servidas y disposición sanitaria de excretas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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</p> |



ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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



**CAPÍTULO IV FACTORES DE  
EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA<br/>ESPECIALIDAD</b>   | <b>[ 50 ] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS <b>(2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:<br/>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:<br/>Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en creación, mejoramiento, ampliación, optimización, reposición y instalaciones servicio de agua potable, saneamiento rural, unidades básicas, saneamiento básico, servicio de alcantarillado, tratamiento de aguas servidas y disposición sanitaria de excretas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</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</p> <p>Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [ <b>0.5</b> ] veces el valor referencial:<br/><b>[10] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [ <b>1</b> ] veces el valor referencial y &lt; [ <b>2</b> ] veces el valor referencial:<br/><b>[20] puntos</b></p> <p><b>M</b> ≥ [ <b>2</b> ] veces el valor referencial:<br/><b>[50] puntos</b></p> |



| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA  | [ 44 ] puntos   |
|----|--|---|
|    | FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|    | <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Factor 1</b><br/>[Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos, formas de trabajo y otros que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.<br/>Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio<br/>Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable<br/>Ayuda memoria que demuestre el conocimiento del proyecto incluyendo la descripción detallada de las rutas de acceso a la localidad del proyecto que asegure el conocimiento de las zonas de estudio</li><li>- <b>Factor 2</b><br/>Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.<br/>Riesgos advertidos que pueden afectar el desarrollo del estudio por cada entregable</li><li>- <b>Factor 3</b><br/>Cronograma de Actividades: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido.<br/>Programación de visitas y actividades de campo<br/>Flujograma de actividades del proyecto</li><li>- <b>Factor 4</b><br/>Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.<br/>Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio<br/>Organigrama del personal<br/>Matriz de asignación de responsabilidades<br/>Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico<br/>Contenido del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo.<br/>Control de plazos.<br/>Control económico de la consultoría</li></ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[ 44 ] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>[ 0 ] puntos</p> |



| <b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>   |  |
|---|--|
| <p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, uno de los integrantes debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>   | <p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p><b>0 puntos</b></p> |
| <p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSULTORIA EXPEDIENTE TECNICO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO]</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas</p> |  |
| <p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:201423.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>  |  |
| <p><b>C.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSULTORIA EXPEDIENTE TECNICO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO].</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>26</sup>.</p>   |  |



El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apecpac.org/>).

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apecpac.org/>).

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

#### C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

##### Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como

empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica”

([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul))

#### C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

##### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya,

cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSULTORIA EXPEDIENTE TECNICO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO].

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

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

### D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

#### Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (D1) **práctica de protección social o desarrollo humano.**

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes,

(Máximo 1 puntos)

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

[01] puntos

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.



debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

0 puntos

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

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

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

## D.2 Práctica:

Contratación de personas con discapacidad

### Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para

Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>32</sup>

## E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

### Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>33</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar vigente<sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

(Máximo 2 puntos)

Presenta Certificado ISO 37001

[02] puntos

No presenta Certificado ISO 37001

0 puntos

**PUNTAJE TOTAL**

**100 PUNTOS**<sup>36</sup>

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



### Importante

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

- 2 La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.
- <sup>33</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apecpac.org/>).
- <sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- <sup>35</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- <sup>36</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



### EVALUACIÓN ECONOMICA (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> $P_i = \frac{O_m \times MP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta<br/>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi = Precio i<br/>Om = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>  |

#### Importante

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



## CAPÍTULO 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 REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCVELICA”, CON CUI N° 2342455., que celebra de una parte de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20154441779, con domicilio legal en Jr. Buenos Aires N° 235 Barrio Pueblo Viejo Lircay- Angaraes – Huancavelica, representada por ALFREDO QUISPE CONDOR, identificado con DNI N° 23270709, 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° 06 – 2024/MPAL/CS**, para la contratación del REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE LOS ANGELES DE IPIPATA, HUARIHUAYCCO Y LOS CASERIOS DE CCOLLAPAMPA, AYAPATA Y PUCCOPATA DEL CENTRO POBLADO DE CARHUAPATA, DISTRITO DE LIRCAY, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCVELICA”, CON CUI N° 2342455., cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto de servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de la obra [.....].

### **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>16</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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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>17</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].”*

<sup>17</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.



*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>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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



### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.  | Según informe del comité de recepción.  |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>19</sup>   | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
|   | (...)  |   |   |

#### Importante

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

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

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

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

#### **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.

<sup>19</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la*

<sup>20</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).



*Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

|   |                       |   |     |   |                                 |
|---|-----------------------|---|-----|---|---------------------------------|
| 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 |
|   |                       |   |     |   |                                 |

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

|                           |                         |  |
|---------------------------|-------------------------|--|
| <b>5 DATOS DE LA OBRA</b> | Denominación de la obra |  |
|---------------------------|-------------------------|--|

<sup>21</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>



|  |                                |  |
|--|--------------------------------|--|
|  | Ubicación de la obra           |  |
|  | Número de adicionales de obra  |  |
|  | Monto total de los adicionales |  |
|  | Número de deductivos           |  |
|  | Monto total de los deductivos  |  |
|  | Monto total de la obra         |  |

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

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

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>25</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>23</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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**  
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>29</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</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>32</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>33</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |
|                            |  |  |  |                        |

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

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</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 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**

*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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</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>35</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>39</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>36</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>37</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>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</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>36</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>39</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06 -2024**

**/MPAL/CS**  
**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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