

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



INTEGRACION

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-MDA/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE MATARA, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, CON CUI-2506252

¹ 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.*
- *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 Digitales²). 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.

² 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 RNP³. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO
RUC N° : 20143628354
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N ACOCRO
Teléfono: :
Correo electrónico: : acocro2023@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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE MATARA, CHAUIPORCCO, QUINUAS Y HUICO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, CON CUI-2506252.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a de **S/. 100,000.00, (CIENT MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 100,000.00, (CIENT MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 90,000.00, (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 110,000.00, (CIENTO DIEZ 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 02 DE FECHA 06 DE JULIO DEL 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

⁴ 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.

⁵ 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.



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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco y 00/100 soles) en caja de la entidad y para recabar en la unidad de abastecimiento y servicios auxiliares.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>



en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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

Importante

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

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



- 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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-401-032886
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 018-401-000401032886-04

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



- 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 – PIDE¹⁰ 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 comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

Importante

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

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Plaza principal de Acocro s/n Huamanga - Ayacucho, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles; la documentación debe presentarse en físico y original.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, primer pago 30%, segundo pago 40% y el tercer pago 30%.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Acocro, sito en plaza principal de Acocro – huamanga – Ayacucho.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE MATARA, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” CUI N° 2506252**

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Solicitante: Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Acocro.

1.1 ANTECEDENTES

La Población a través de asambleas, han expresado la necesidad de la ejecución del proyecto y han formalizado mediante actas suscritas, por lo que se encuentra priorizado en el Presupuesto Participativo de la Municipalidad. Luego se formuló el estudio de pre inversión a nivel de perfil siendo declarado viable por la UF respectiva con código 2506252.

Para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE MATARA, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” CUI N° 2506252**, el Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio en elaboración. En consecuencia, deberá tomar en cuenta toda la información relacionada al proyecto que exista en el Gobierno Nacional, Regional, Municipalidades, entre otras.

2. BASE LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico, además de los Lineamientos de Política Sectorial y el Marco de Modernización del Estado debe tener en cuenta las Normas vigentes vinculadas al presente estudio, y que se seguirá en la etapa de formulación del Expediente Técnico, conforme a la siguiente Normatividad Técnica:

1. Ley N° 27657 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
2. Resolución Directoral N° 009 – 2007 – EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 004 – 2007 – EF/68.01 – Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
3. Directiva General del SNIP aprobado por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 (Publicado el 09 de abril del 2011).
4. Reglamento Nacional de Edificaciones.
Específicamente lo que se refiere a Obras de Saneamiento del Sector Público.
5. Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Fórmulas Polinómicas)
6. Ley de Contrataciones del Estado (Aprobado Mediante D.L. N° 1017).
7. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 184-2008-EF.)
8. Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
9. Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
10. Código Nacional de Electricidad – Utilización (Nov. 2006) y modificaciones RM. N° 175-2008-MEM-DM – Tipos de Cables (Abr. 2008)



18

11. Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de Metrados.
12. Ley N° 27657 – Ley para optimizar la gestión de las entidades prestadora de servicio de Saneamiento.
13. Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias Ley N° 28522 y Ley N° 28802.
14. Decreto Supremo N° 102 – 2007 – EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27293.
15. Código Civil.
16. Resoluciones establecidas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS) en el compendio de Normas sobre Saneamiento – Normas Técnicas.
17. Ley General de Recursos Hídricos.
18. Directiva N° 001-2005-Vivienda-VMCS-PARSSA-D.
19. Normas internacionales ISO.
20. Normas y criterios de la American Society for Testing and Materials (ASTM).
21. Normas de los concesionarios de los servicios públicos de energía eléctrica y de comunicaciones.
22. Otras directivas vigentes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para la formulación de expedientes técnicos de saneamiento básico.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las Bases.

3. OBJETIVO

El objetivo del Servicio es la elaboración del Expediente Técnico, que permita su aprobación por parte del MVCS para contratar la ejecución de la Obra Pública Proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE MATARÁ, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”** CUI N° 2506252 Para la elaboración del estudio, regirá los presentes Términos de Referencia. El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

4. UBICACIÓN Y VÍAS DE ACCESO

4.1. UBICACIÓN

Localidad : MATARA, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO
Distrito : Acocro
Provincia : Huamanga
Región : Ayacucho

El área de estudio corresponde al del distrito de Acocro, de la provincia de Huamanga, en la región Ayacucho. Dicha localidad se encuentra ubicada entre 3000 m.s.n.m. a 3200 m.s.n.m. en la región quechua.

4.2. VÍAS DE ACCESO

Las localidades de MATARA, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO, cuenta con una conexión de red vial directa de la ciudad Ayacucho al Distrito de Acocro, Provincia de Huamanga, siendo el tiempo de viaje de Acocro al lugar de proyecto de 60 minutos aproximadamente. Se encuentra a una distancia aproximada de 9.0 Km. de la localidad de Acocro.

5. SITUACIÓN ACTUAL Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO



17

5.1. SISTEMA DE AGUA POTABLE

Las localidades de MATARA, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO, cuentan con sistemas de agua potable, los cuales ya cumplieron su vida útil por la antigüedad de construcción y se encuentran en un estado de deterioro como presencia de infiltración en las estructuras de captación, reservorios de almacenamiento y otras obras de arte; El servicio de agua potable es deficiente debido a que la oferta hídrica no cumple los requerimientos de demanda de la población, a ello, la deficiente zonificación de la red de distribución, hace que no se cuente agua en las zonas altas de la población. La línea de conducción, aducción presenta tramos de tubería expuesta (deteriorados), debido a su antigüedad y deterioro propio.

5.2. SISTEMA DE ALCANTARILLADO

Las localidades de MATARA, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO, cuentan con sistema de disposición de excretas por letrinas artesanales en pésimas condiciones los cuales necesitan reemplazarlo por un sistema de alcantarillado sanitario.

6. OBRAS A DISEÑAR

Las obras que se identificaran en la Etapa de Inversión y que se encontraran descritas en el perfil del proyecto, se orientan básicamente a la construcción de la infraestructura sanitaria, a continuación, se señalan las características generales de las obras a diseñar.

1. SISTEMA DE AGUA POTABLE

- Captación tipo C-1.
- Cámara rompe presión tipo 6.
- Cámara rompe presión tipo 7.
- Caseta de cloración.
- Válvulas de Purga
- Válvulas de Control
- Línea de Conducción
- Reservorios
- Línea de Aducción y Distribución
- Conexiones Domiciliarias

2. SISTEMA DE ALCANTARILLADO

- Línea colectora y emisora del sistema de alcantarillado sanitario.
- conexiones domiciliarias.

3. CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL

- Construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales.

7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

Los alcances del servicio que a continuación se indican, no son limitativos, el consultor en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y/o profundizarlos, pero no reducirlos.

El Expediente Técnico a elaborarse deberá estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y la Municipalidad distrital de Acocro.

Los criterios técnicos que se emplearán para la elaboración de los estudios se encuentran establecidos en Reglamento Nacional de Edificaciones, normativa del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y la normatividad vigente.

Estudio Socioeconómico

El consultor tomara como referencia el estudio poblacional sobre la base de las características socioeconómicas (encuestas), realizados en el estudio de pre inversión. Además, analizará la distribución y crecimiento poblacional para el período de diseño,



dentro del área de influencia del proyecto, para determinar la demanda y oferta actual, así como la demanda de la población de saturación del esquema al final del período de diseño.

Levantamiento de información del sistema existente de redes de agua potable, alcantarillado e infraestructura de la zona del proyecto

Este levantamiento abarca al sistema de agua potable y alcantarillado existente (material, diámetro y estado situacional), lotización y manzaneo de la localidad, catastro técnico de las conexiones domiciliarias existentes, postes de luz y energía eléctrica, árboles, etc. y debe realizarse lo más preciso posible y debe plasmarse en planos a nivel detalle, para lo cual el consultor debe utilizar trabajos de topografía y elaboración de calicatas.

Análisis de los estudios de dimensionamiento (al nivel de esquemas acotados sin detalles) de los componentes de los sistemas

Captación, líneas de conducción, reservorio, líneas de aducción, redes de distribución, instalación de letrinas, redes de alcantarillado, planta de tratamiento de aguas residuales, emisor y otro componente no contemplado en el perfil técnico declarado viable. Así como desarrollar un esquema general de todo el sistema de agua potable y alcantarillado proyectado.

Análisis de la ubicación más adecuada de las obras lineales y no lineales

La ubicación de la captación, líneas de conducción, reservorio, líneas de aducción, redes de distribución de agua, redes de alcantarillado, planta de tratamiento de aguas residuales, emisor final y punto de disposición final de aguas servidas, será en un lugar que cuente con disponibilidad o que involucre la compra del terreno o paso de servidumbre, tomando como referencia lo señalado en el perfil inicialmente; sin embargo, deberá coordinar el consultor con los pobladores del centro poblado.

Topografía básica

Que verifique el sentido de las pendientes que el proyecto requiere, así como ubique los tramos o puntos donde existan accidentes geológicos o cruces con ríos o quebradas y la profundidad de napa freática si existiera.

El consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo técnico requerido, responsable por los levantamientos topográficos y la Supervisión y/o Evaluador del estudio, con el objetivo de definir los trazados de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

El consultor deberá ubicar los BM's oficiales y efectuar el traslado de cotas y coordenadas hasta el área del proyecto.

Todas las cotas y coordenadas deberán estar referenciadas al mismo BM debiendo utilizarse las coordenadas del sistema UTM y las cotas del Instituto Geográfico Nacional (IGN). Deberá colocar los puntos geodésicos de corresponder o a solicitud del MVCS.

El consultor deberá presentar las libretas de campo, hojas de cálculo y planos en papel vegetal y en medio magnético, procesados en AutoCAD en versión actualizada.

Trabajo de campo para evaluación de suelos y/o geotecnia

Primeramente, se determinará la ubicación de la profundidad de napa freática en donde se construirán las unidades no lineales del proyecto. Asimismo, se realizarán calicatas y toma de muestras de suelo en puntos donde se ubicarán las obras lineales y no lineales del proyecto. Dicha toma de muestras debe ir acompañada de un plano de calicatas y las muestras deben ser llevadas a laboratorios para su análisis, que servirá para el estudio de suelos y/o geotecnia, y de esta manera conocer su agresividad, resistencia y estratigrafía correspondiente.

Los trabajos se desarrollarán siguiendo las siguientes metodologías: Ensayos Geotécnicos e hidrogeológicos.



8. DESARROLLO DEL ESTUDIO BÁSICO

El Estudio Básico debe comprender los siguientes servicios:

Levantamiento Topográfico

El consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para los levantamientos topográficos con el objetivo de verificar el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales. A partir de esto, deberá elaborar el Expediente Técnico, de acuerdo a la disponibilidad de terreno para la construcción de las plantas de tratamiento de aguas residuales de MATARÁ, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO. De ser necesario colocará los puntos geodésicos y/o requerimiento del PRESET del MVCS.

Mecánica de Suelos, Geotécnica y Ensayos.

El Estudio de Suelos, deberá de realizarse en los terrenos disponibles para la construcción de las plantas de tratamiento de aguas residuales de las localidades de MATARÁ, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO. Este permitirá determinar la agresividad de éstos, a elementos como el concreto, fierro, etc. deberá incluir el análisis de la calidad físico-química del suelo donde se ubicarán las instalaciones proyectadas. Se deberá considerar las recomendaciones para la protección e instalación de tuberías, accesorios y demás estructuras. Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad físico-química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras especiales, tales como: nivel de cloruro y sulfatos, pH, conductividad, resistividad (ohm x cm), determinando la agresividad del terreno al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra. En base a esto, establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material.

Se determinará la capacidad portante de los suelos, a diferentes profundidades considerando las recomendaciones para la cimentación y diseño de las estructuras y lagunas de estabilización que sean necesarias.

En general, se deberán considerar las normas técnicas vigentes a nivel nacional e internacional.

Del Estudio Básico

Es el documento del proyecto donde se presentará el dimensionamiento hidráulico-sanitario del proyecto, dejando definido el tamaño y capacidad de cada uno de los componentes de los sistemas proyectados de agua potable y alcantarillado para la localidad. El consultor deberá hacer la evaluación hidráulica y operacional de los sistemas sobre la base de los datos de campo.

a) Memoria Descriptiva

La Memoria Descriptiva del estudio básico deberá precisar, justificar y describir el dimensionamiento de todos los componentes de los sistemas de agua potable y alcantarillado propuestos, así como características hidráulicas, número de unidades de pre tratamiento, tratamiento, y cálculo de las redes de agua potable y alcantarillado.

La rehabilitación, mejoras y/o ampliación del sistema existente, debe tener los cálculos y la justificación de cada modulación seleccionada. En este sentido, debe contener todas las medidas, longitud, ancho, diámetro, pendiente, potencia, presión, caudales, velocidad, fuerza tractiva, alturas geométricas, alturas dinámicas, cotas, localización, cálculo de transitorios hidráulicos en líneas de impulsión, número de unidades proyectadas, etc.

Deberá contener las especificaciones de los materiales de los equipos y servicios. Deberá contener la relación de materiales y servicios, el cronograma de ejecución y los costos de la obra (construcción civil, costos indirectos, equipos, concurrentes y otros). Debe contener una justificación de la localización o trazado de las partes del sistema.

b) Diseños Hidráulicos



1. Sistema de Agua Potable

El Proyecto Básico del sistema de agua potable deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- ✓ Captación
- ✓ Línea de conducción
- ✓ Reservorio
- ✓ Red de Distribución de Agua Potable
- ✓ Conexiones Domiciliarias

2. Lineamientos para elaboración de Planos

◆ Líneas de conducción y aducción.

- Planos topográficos de los trazos propuestos desde la captación hasta los reservorios a optimizarse proyectados en escala 1:1000 / 1:2000 (la más adecuada).
- Planos topográficos de los trazos propuestos desde los reservorios a optimizarse proyectados hasta las redes de distribución principales en escala 1:1000 / 1:2000 (la más adecuada).
- Planos de planta y perfiles de la línea de conducción donde se indiquen los accesorios, material de la tubería, detalles de empalmes, diámetro, longitud, pendiente, flujo de caudal, material, línea piezométrica, línea estática, cota de terreno, cota de rasante, en escala 1:2000 para planta y H: 1:1000, V: 1:100 para los perfiles.
- Planos de planta y perfiles de la línea de aducción donde se indiquen los accesorios, material de la tubería, detalles de empalmes, diámetro, longitud, pendiente, flujo de caudal, material, línea piezométrica, línea estática, cota de terreno, cota de rasante, en escala 1:2000 para planta y H: 1:1000, V: 1:100 para los perfiles.
- Planos de detalles de interferencias en escala 1:20 o 1:50.

◆ Red de Distribución

- Planos topográficos de los circuitos con ubicación de la red de distribución, redes matrices y accesorios desde el reservorio en escala 1:5000 / 1:10000 (la más adecuada).
- Planos de la red de distribución con interconexión con redes existentes, conteniendo accesorios, longitud, diámetro, material, características de accesorios especiales (válvulas reguladoras de caudal o presión), en escala 1:2000 o 1:1000 (la más adecuada).
- Plano del Diseño Hidráulico con identificación de Presiones, Caudal de Aporte en Nudos, Velocidad, Longitud, Diámetro en tramos, la escala puede ser la más adecuada y legible.
- Planos de Conexiones Domiciliarias, la cual será efectuada en un plano de lotización. (Las conexiones domiciliarias de agua potable serán consideradas para los lotes proyectados o ampliaciones)
- Planos de detalles de interferencias en escala 1:20 o 1:50.

◆ Red del sistema alcantarillado

- Planos topográficos de los circuitos con ubicación de la red colectora y emisora del sistema alcantarillado, redes matrices y accesorios en escala 1:5000 / 1:10000 (la más adecuada).
- Planos de la red de colectora y emisora con interconexión con redes existentes, conteniendo accesorios, longitud, diámetro, material, características de accesorios especiales, en escala 1:2000 o 1:1000 (la más adecuada).

◆ Plantas de Tratamiento



- Plano topográfico de ubicación y perfiles conteniendo todas las unidades proyectadas con sus interconexiones y tuberías o canales de llegada en escala 1:100 o 1:250 o 1:500.
- Planos con planta en diferentes niveles de todas las unidades que constituirán el tratamiento en escala 1:50 o 1:100.
- Planos generales y secciones de las lagunas proyectadas, en escala 1:100 o 1:250 o 1:500.
- Perfil Hidráulico de la planta sin escala, pero con todos los detalles necesarios.

9. DISEÑOS FINALES

Los detalles constructivos deberán ser presentados por componentes de los sistemas de agua potable y alcantarillado. De acuerdo con las características de las unidades deben considerarse **mínimo** los siguientes cálculos, diseños y especificaciones técnicas:

- Estructuras y Cimentaciones.
- Diseño Hidráulico Sanitario Final
- Instalaciones Electromecánicas.
- Arquitectura y Urbanismo.
- Alimentación eléctrica y redes exteriores.
Deben contar con la aprobación y/o conformidad del Concesionario de energía eléctrica de la localidad.
- Accesos y Obras Viales.
- Impacto Ambiental y Vulnerabilidad.
- Drenaje.
- Instalaciones prediales.
- Protección de tuberías.

DISEÑOS

LINEAMIENTOS PARA LOS DISEÑOS FINALES

a) Diseño Estructural y Cimentaciones

A partir del Proyecto Básico, el proyecto de estructuras y cimentaciones debe permitir ejecutar las obras civiles con sus memorias de cálculo por unidad y especificaciones de materiales y servicios; el consultor presentará los valores cuantitativos de hormigón y acero en el dibujo, las cargas aplicadas, hipótesis de cálculo, criterios de proyecto y cálculo, cargas, esfuerzos, resistencias, factor agua cemento, consumo de cemento por m³ y recubrimiento de estructura de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. Debe presentar los informes de sondeo, tablas y gráficos utilizados.

El consultor elaborará el diseño de estructuras y cimentaciones presentando, como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- Planta de ubicación de las estructuras, secciones, cortes y detalles.
- Planos de planta general y sectorizado de todas las estructuras a construirse, con sus respectivas elevaciones, secciones, cortes y detalles de cada uno de ellas.
- Proyecto de rebajamiento de napa freática si hubiera el requerimiento.
- Plantas y cortes del movimiento de tierra en la planta de tratamiento de aguas residuales y de las redes de alcantarillado.
- Diseño de las cimentaciones de las estructuras y unidades no lineales.
- Diseño de las coberturas flexibles o rígidas a considerarse.
- Determinación del tipo de impermeabilización necesaria.
- Memoria Descriptiva.
- Memorias técnicas de cálculo debidamente presentadas.
- Métodos constructivos.
- Detalles de bases y soportes de equipos, válvulas y tuberías.
- Detalles de anclaje de tuberías.
- Detalles de taludes.



- Detalles constructivos.
- Especificaciones Técnicas completas de la ejecución de las obras civiles.

b) Diseño Hidráulico Sanitario Final

El consultor elaborará el diseño de Instalaciones Hidráulico y Sanitarias de cada unidad, compatibilizando con las instalaciones existentes de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, debiendo presentar como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- Plano Esquema General de Sistema de Agua Potable.
- Planos del Sistema de Captación de Agua (Planta, Estructuras, Perfiles, Cortes y Detalles).
- Planos de Cámara Rompe presión y de Cajas de Válvula.
- Planos de Línea de Conducción.
- Planos de Reservorio y/o tanques de almacenamiento.
- Planos de Planta de Tratamiento (planta, perfiles, estructuras, cortes y detalles).
- Planos de Redes de Distribución de Agua Potable (planta, perfiles, cortes y detalles).
- Planos de Conexiones domiciliarias de alcantarillado (planta, perfiles, cortes y detalles).
- Planos de planta, cortes y detalles hidráulicos y sanitarios.
- Memoria técnica y de cálculo hidráulico sanitario de cada unidad.
- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones técnicas completas de la ejecución de las obras referidas al presente ítem.

c) Diseño de Arquitectura y Urbanismo

El consultor elaborará el diseño de arquitectura y urbanismo de las estructuras y áreas destinadas a la construcción de obras civiles: planta de tratamiento de agua potable, lagunas de estabilización, etc. de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, presentando como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- Planta de ubicación de las estructuras.
- Plantas, cortes y detalles de las estructuras con perfecta identificación de materiales de acabado, color, dimensiones y método constructivo.
- Plano de circulación y accesos en las plantas de tratamiento de agua potable y de aguas residuales.
- Plano de tratamiento paisajístico de las plantas de tratamiento (planta, elevaciones, cortes y detalles).
- Plano de Cerco Perimétrico (planta, perfiles, secciones, cortes y detalles).
- Fachadas de las estructuras.
- Plantas de estructuras de obras de la planta de tratamiento de aguas residuales, incluyendo el urbanismo, vías de acceso, y cerco del área. Para cada tipo de vegetación se especificará el nombre popular y el nombre científico.
- Especificaciones técnicas de los materiales a ser utilizados en la construcción y acabado de las estructuras conteniendo todo tipo de información que sea necesaria para la ejecución de las obras.
- Memoria Descriptiva.
- Memorias técnicas de cálculo.
- Especificaciones técnicas respectivas.

d) Diseño de Drenaje

El consultor elaborará el diseño de los drenajes en las obras a ejecutarse de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. Debe presentar, como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.



- Planos topográficos con área de contribución, canales, buzones, líneas de conducción y disposición final con todos los detalles necesarios, cotas de terreno, cota de fondo, buzones, tuberías, diámetro, longitud, pendiente y material en escala 1:500.
- Planos de detalles de cajas, buzones, interconexiones, tuberías, válvulas y otros en escala 1:20.
- Especificaciones técnicas respectivas.

e) Diseño de Conexiones Domiciliarias

El consultor elaborará el diseño de las conexiones domiciliarias a ejecutarse de acuerdo a la normatividad técnica vigente. Debe presentar, como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- Memoria descriptiva.
- Planos en planta, cortes y detalles en la misma escala de arquitectura.
- Planos isométricos (sin escala).
- Por las características de la zona, se presentarán varios tipos de conexiones domiciliarias, los cuales deben reflejarse en los planos de detalle.
- Especificaciones técnicas respectivas.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANOS

Los planos serán de tamaño A1 y/o A2. Se permitirá otro tamaño solamente para esquemas que serán incluidos en el texto de la Memoria Descriptiva.

Las escalas a ser utilizadas deberán permitir la perfecta comprensión de los detalles de las obras.

En general, las escalas a ser utilizadas en la elaboración de los planos serán las siguientes:

- Plantas de ubicación considerándose el área del Proyecto - escala 1:10000 ó 1:5000.
- Planos generales de los sistemas de agua potable y alcantarillado - escala 1:10000 ó 1:5000.
- Plano de delimitación de cuencas de contribución de aguas servidas - escala 1:10000 ó 1:5000.
- Obras lineales: Líneas de conducción / impulsión, interceptores, emisores.
- Planta de trazado: 1:1000 o 1:500
Perfil H: 1:1000 o 1:500
Perfil V: 1:100
- Redes de distribución existente o proyectadas, redes colectoras, emisor.
- Planta de trazado: 1:1000 o 1:500
- Planta de localización: 1:5000.
- Plano Clave, Planos de Esquemas Generales: 1:500 / 1:250
- Plantas, cortes: 1:100 / 1:50
- Detalles: 1:25 / 1:10
- Planos estructurales y de cimentaciones (1:20 / 1:50 / 1:100).
- Planos de urbanización y arquitectura (1:20 / 1:50 / 1:100 / 1:250 / 1:500).
- Planos de diseño eléctrico (1:20 / 1:50 / 1:100 / 1:250 / 1:500).
- Planos de localización de sondeos y/o calicatas - 1:2000.
- Planos topográficos originales a las escalas indicadas anteriormente.
- Planos de diagrama de flujo.
- Planos de conexiones domiciliarias. (Escala 1:1000 o 1:500)
- Planos de detalles (1:50, 1:100, 1:25)

MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Para las unidades tales como planta de tratamiento de agua potable y de aguas residuales, las redes de agua potable y de alcantarillado, captación de agua, etc., el consultor deberá preparar los Manuales de Operación y de Mantenimiento que deberán contener, entre otros, lo siguiente:



10

- a) Descripción de la unidad con todos los componentes que lo integran al detalle.
- b) Flujo grama del proceso.
- c) Descripción sucinta de cómo los principales parámetros afectan la calidad del proceso (turbiedad, alcalinidad, color, caudal, etc.).
- d) Relación de los equipos.
- e) Catálogos de los fabricantes de los equipos.
- f) Instrucciones de operación en condiciones rutinarias y no rutinarias.
- g) Instrucciones de mantenimiento en condiciones rutinarias y no rutinarias.
- h) Instrucciones del mantenimiento preventivo, con indicaciones de frecuencia para sustitución de piezas, sustitución de aceites y grasas, limpieza y pintura.
- i) Instrucciones de operación y mantenimiento de los tableros de transferencia (manual o automático).
- j) Instrucciones de operación y operación en casos de emergencia.
- k) Recomendaciones y sugerencias a tener en cuenta durante la realización de la operación y el mantenimiento.

Ambos manuales deberán estar separados por capítulos según se trate de redes de agua, alcantarillado, plantas de tratamiento, reservorio, partes eléctricas y de instrumentación. Dichos manuales deberán de ser elaborados adecuadamente evitando en lo posible defectos, errores u omisiones en su presentación final.

10. PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

10.1. PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

Para la preparación del presupuesto de las obras del proyecto, el consultor deberá realizar una investigación de los costos de materiales, de transporte, de alquiler de equipos, de mano de obra y de otros insumos requeridos por el proyecto, o sea un análisis de cada precio unitario.

El presupuesto de las obras diseñadas debe realizarse por categorías de inversión, con la debida justificación de la utilización de componentes locales e importados, con una clara identificación de la fecha de referencia y del tipo de cambio utilizado. Deben incluirse, con el mismo nivel de detalle especificado a continuación, todos los costos de las medidas que forman parte del plan de manejo ambiental del proyecto.

El consultor puede utilizar el software informático S10 Costos y Presupuestos.

El presupuesto deberá contener, entre otros, la siguiente información:

a) Costo de construcción de Obras Civiles

En esta parte, el consultor deberá presentar claramente, mediante cuadros y tablas los siguientes rubros:

- Resumen del presupuesto por componentes, con inclusión del costo de las medidas del plan de manejo ambiental.
- Metrados definitivos de obra.
- Análisis de precios unitarios actualizados de todos los rubros y partidas del presupuesto.
- Rendimientos por hora adecuados a las características propias del Proyecto.
- Metrado de cada una de las partidas al nivel de detalle, según la normatividad vigente.
- Costo de mano de obra, considerando todas las disposiciones legales y regionales vigentes, clasificada en calificada y no calificada.
- Costo por hora actualizado de los equipos.
- Costo de materiales sobre la base de cotizaciones recientes.
- Fórmulas polinómicas por especialidad con inclusión del costo de las medidas del plan de manejo ambiental.

b) Programación

- Cronograma Valorizado de Obra y Cronograma Gantt de Ejecución de Obra.
- El Cronograma de Inversiones y Financiamiento.



09

- El calendario de adquisiciones de bienes, de contratación de servicios y otros.

c) **Costos indirectos**

Esta parte debe contener la siguiente información:

- Bases y criterios para la estimación de estos costos.
- Desglose de los gastos generales, utilidad y tributos (IGV).

d) **Costos del Flete**

En esta categoría de costos deben detallarse los gastos de *Flete Urbano*: consiste en el transporte de insumos desde la fábrica a la obra; y los gastos de *Flete Local*: consiste en el transporte del almacén de obra a zonas inaccesibles de la obra (carguío por acémilas o trabajadores eventuales).

10.2. REAJUSTES DE PRECIOS

El consultor deberá calcular el reajuste de precios a producirse durante la ejecución del proyecto, para todos los servicios (excepto costos financieros), a base del cronograma de construcción, mediante la aplicación de la fórmula polinómica de reajuste de precios y con el desglose en soles y dólares.

10.3. COSTOS DE EQUIPAMIENTO, CAPACITACIÓN, EDUCACION SANITARIA Y PUESTA EN MARCHA

El consultor deberá presentar los costos por el equipamiento, la instalación, capacitación, educación sanitaria y la puesta en marcha de los sistemas de agua potable y del sistema de alcantarillado, especificaciones técnicas, manuales etc.

Dichos costos serán los que queden establecidos para la adquisición, implementación, instalación y puesta en marcha de todos los equipos necesarios para el óptimo funcionamiento de los sistemas de agua potable y/o el sistema de alcantarillado.

Capacitación y Educación Sanitaria como parte de la componente del proyecto consistirá en elaborar un expediente con costos para los profesionales y técnicos, logística en general para capacitar al personal que estará a cargo del funcionamiento administrativo, equipamiento, mantenimiento y otros del Sistema de Agua Potable y del Sistema de Alcantarillado en su conjunto.

11. EXPEDIENTE TÉCNICO

11.1. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará el expediente técnico completo conteniendo, como mínimo, lo que se indica a continuación:

ÍNDICE

- I. FICHA PRE INVERSION VIGENTE.
- II. UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- III. INFORMACIÓN DIGITAL (CDs o DVDs de toda la información impresa en formatos editables, no en PDF, sin contraseñas).
- IV. MEMORIA DESCRIPTIVA.
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. Antecedentes.
 - 6.3. Nombre del proyecto.
 - 6.4. Objetivos.
 - 6.5. Características Generales del centro poblado MATARA, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO.
 - 6.6. Propietario de la obra.
 - 6.7. Ubicación de la obra.
 - 6.8. Aspectos Urbanísticos. Población y datos censales.
 - 6.9. Información Socioeconómica.



07

- 6.10. Proyecciones poblacionales y de demanda.
6.10.1 Agua Potable.
6.10.2 Alcantarillado.
- 6.11. Diagnóstico de los servicios
6.11.1. Descripción y evaluación de la situación actual del servicio de agua potable.
6.11.2. Descripción y evaluación de la situación actual del servicio de alcantarillado.
- 6.12. Déficit del sistema agua potable.
- 6.13. Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Agua Potable.
6.13.1. Sistema de Captación de agua.
6.13.2. Línea de Conducción.
6.13.3. Reservorios existentes.
6.13.4. Planta de Tratamiento de Agua Potable existente.
6.13.5. Línea de Aducción y Redes Principales existentes y nuevas.
6.13.6. Red de Distribución existentes y nuevas.
6.13.7. Conexiones domiciliarias existentes y nuevas.
6.13.7. Red emisora y colectora del sistema alcantarillado pluvial
6.13.4. Planta de Tratamiento de Agua residual.
- 6.14. Resumen de la evaluación de la Vulnerabilidad.
- 6.15. Ficha técnica ambiental (FTA).
- 6.16. Resumen de memoria de cálculo de los diseños.
- 6.17. Costos de la obra (Resumen General).
- VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES.
3. DESCRIPCIÓN DE LOS ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS POR PARTIDAS
(Determinación de los trabajos, métodos de construcción, control de calidad de materiales, método de medición y condiciones de pago).
Las especificaciones deberán ser concordantes con la Norma de Control Interno, con el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normatividad vigente.
Las Especificaciones Técnicas a presentar son por cada partida presupuestada (Incluyendo la descripción de trabajos, método constructivo, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición, método y condiciones de pago).
- VIII. ESTUDIOS BÁSICOS
- 8.1. Estudio de Topografía.
- 8.2. Estudio de Mecánica de Suelos.
- 8.3. Estudio de Geotecnia. (Incluir datos sobre la profundidad de la napa freática en la zona del proyecto).
- 8.4. Ficha Técnica Ambiental (FTA).
- 8.5. Estudio de riesgos y vulnerabilidad.
- 8.6. Estudio de la fuente de agua (incluir los métodos de aforamiento, las fichas históricas de aforo de una semana y un reporte de aforamiento mensual y la autorización del ALA).
- 8.8. Estudio de Análisis de calidad del agua.
- 8.9. Estudio de factibilidad del suministro eléctrico, el cual debe incluir el informe técnico de electrificación aprobados por el concesionario del servicio de energía eléctrica de la ciudad o la Entidad correspondiente, si fuese necesario.
- 8.10. Estudio del Diseño de Mezclas.
- 8.11. Documentos de Saneamiento Físico de Terrenos requeridos y adquiridos.
- 8.12. Diagnóstico de los Sistemas Existentes de Agua Potable y Alcantarillado (incluir el catastro urbano correspondiente).
- 8.13. Factibilidad técnica proporcionada por la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento o la Unidad de Gestión, aceptando la aprobación de las obras a ejecutarse en Las localidades de MATARA, CHAUPIORCCO, QUINUAS Y HUICO, así como su compromiso de operar y mantener el sistema proyectado.
- 8.14. Manual de Operación y Mantenimiento, tanto de agua potable (incluir administración de agua), Alcantarillado y planta de tratamiento.



01

8.15. Estudio de capacitación y educación sanitaria concordante con el perfil técnico viable y si no está considerado, que incorpore en el Expediente.

IX. MEMORIAS DE CÁLCULO

9.1. Memoria de cálculo de caudales y de la población de diseño.

9.2. Memoria de cálculo de presiones en las líneas de conducción, aducción y redes de distribución.

9.3. Diseño hidráulico y estructural de las estructuras hidráulicas proyectadas (detallado por cada componente Y según especialidad).

9.4. Diseño de las instalaciones sanitarias de las estructuras hidráulicas proyectadas.

9.6. Diseño del drenaje pluvial. (Si fuese requerido).

9.7. Diseño arquitectónico de las plantas de tratamiento (si fuese requerido).

X. METRADOS Y PRESUPUESTOS

10.1. Metrado Base y Sustento de Metrados.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera concordante con la Norma de Control Interno N° 600-03 para el sector público.

10.2. Hoja resumen del presupuesto base.

10.3. Presupuesto base detallado.

10.4. Determinación de precios unitarios.

10.5. Análisis de costos unitarios de las partidas y sub partidas del presupuesto, insumos-partida, relación de materiales, equipo y mano de obra.

10.6. Cotización de equipos e insumos.

10.7. Relación de materiales con precios.

10.8. Determinación de Gastos Generales (fijos y variables), desagregado en Gastos Generales Directos e Indirectos.

10.9. Determinación de gastos de Supervisión y/o Evaluador (general y analítico).

10.10. Determinación de gastos de Administrativos y de Monitoreo

10.11. Determinación de gastos por expropiación de terrenos.

10.12. Fórmulas Polinómicas.

10.13. Presupuesto del Plan de Manejo Ambiental.

10.14. Calendario de Desembolsos.

10.15. Calendario de Avance de Obra por partida genérica.

10.16. Cronograma de Ejecución

10.17. Cronograma General de Ejecución de Obra y Diagrama de Barras o Gantt considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método GANTT y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto

10.18. Cronograma Valorizado de ejecución mensual de obra por partida.

10.19. Relación de equipo mínimo.

XI. PLANOS

Los planos a presentarse serán como mínimo los siguientes:

- Ubicación y Localización del proyecto.
- Plano clave.
- Planos topográficos (planta y perfiles).
- Plano catastral urbano y rural actualizado.
- Plano altimétrico de calles.
- Plano de calicatas (ubicación, planta, perfiles y detalles).
- Plano de redes e infraestructura de agua potable y desagüe existente.
- Plano de canteras (ubicación, planta y detalles).
- Plano de botaderos para eliminación de material excedente (ubicación, planta, cortes y detalles).
- Plano hidrológico (demarcación de micro cuencas).



06

- Plano Esquema General de Sistema de Agua Potable.
- Plano del Sistema de Captación de Agua (Planta, Cortes y Detalles).
- Plano de Estructuras Hidráulicas (Planta, Cortes, Estructuras y Detalles), detallado por cada componente y según especialidad.
- Plano de Cámaras y Cajas de Válvula.
- Plano de Línea de Conducción.
- Plano de reservorio y/o tanques de almacenamiento.
- Plano de Línea de Aducción.
- Plano de Diagrama de presiones.
- Plano de Redes de Distribución de Agua Potable (planta).
- Plano de Conexiones Domiciliarias de agua potable (planta).
- Plano de Cerco Perimétrico (planta, cortes y detalles).
- Plano Esquema General de Sistema de Alcantarillado
- Plano de Redes de Alcantarillado (planta, perfiles).
- Plano de Conexiones domiciliarias de alcantarillado (planta).
- Plano de Buzones (planta, cortes y detalles si existiera).
- Plano de redes colectoras de aguas residuales (planta y perfiles).
- Plano de Planta de Tratamiento (planta, perfiles, estructuras, cortes y detalles).
- Plano de Estructuras Hidráulicas (Planta, Cortes, Estructuras y Detalles).
- Plano de Cerco Perimétrico (planta, cortes y detalles).

IX. ANEXOS

Anexo 1: Panel Fotográfico.

Anexo 2: Acuerdos formales o legales (Actas).

Anexo 3: Acta de disponibilidad de terreno.

Anexo 4: Acta de servidumbre de paso.

Anexo 5: Encuestas realizadas a la población beneficiaria del proyecto.

Anexo 6: Cotizaciones de materiales.

11.2. EN EL APPLICATIVO DEL PRESET SANEAMIENTO DEL MVCS

El consultor deberá de cargar el expediente técnico y otras documentaciones a la PLATAFORMA INFORMATICA PRESET SANEAMIENTO del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Para la implementación de los proyectos de agua potable y saneamiento en el ámbito de intervención del PNSR del MVCS, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural.
- Deben ser adecuados y flexibles a las condiciones del ámbito rural y permitir su optimización.
- Deben permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas al área rural donde se plantea el proyecto.

• Componentes Obligatorios

- 1- Memoria Descriptiva (Adjuntar Formato SNIP 15 y/o Formato SNIP 16)
- 2- Estudio Topográfico
- 3- Estudio de Mecánica de Suelos
- 4- Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico
- 5- Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos en el área del PIP
- 6- Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno
- 7- Memoria de Cálculo
- 8- Presupuestos (Metrado y Cotizaciones)
- 9- Cronogramas
- 10- Especificaciones Técnicas
- 11- Planos del Proyecto



05

- 12- Resolución de aprobación de expediente técnico
- 13- Resolución de Aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos
- 14- Certificado Ambiental ó Ficha Técnica Ambiental
- 15- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
- 16- Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante)
- 17- Documentos anexos. (Panel Fotográfico, Manual de Operaciones y Mantenimiento, otros)
- 17.1- Manual de Operación y mantenimiento
- 17.2- Panel Fotográfico
- 17.3- Compromiso Operación y Mantenimiento por parte de la Unidad Ejecutora y por parte del Operador del Sistema
- 17.4- Informe de NO Duplicidad y Liquidación de Obra de intervenciones anteriores (de corresponder)
- 17.5- Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Sanitaria
- 17.6- Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa)
- 17.7- Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de la JASS (de corresponder)
- 17.8- Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)
- 17.9- Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado otorgado por una EPS (de corresponder)
- 17.10- Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de corresponder)
- 17.11- Certificado de Habilidad de Ingenieros Projectistas
- 17.12- Opinión Técnica del Sistema de Tratamiento
- 17.13- Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
- 17.14- Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
- 17.15- Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas
- 17.16- Estudio de Vulnerabilidad (de corresponder)
- 17.17- Estudio de tránsito y Plan de Desvíos (de corresponder)
- 17.18- Estudio de tratabilidad (de corresponder)
- 17.19- Estudio de caracterización de aguas residuales (de corresponder)
- 17.20- Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder)
- 17.21- Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano (de corresponder)
- 17.22- Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario de Servicio Eléctrico (de corresponder).
- 17.23- Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico.
- 18- Información Complementaria
- 18.1- Transferencias a favor de la localidad
- 18.2- Transferencias al distrito en los dos últimos años
- 18.3- La inversión presentada no se encuentra en trámite de financiamiento ante otros fondos
- 18.4- La inversión presentada no ha sido rechazado por otros fondos
- 18.5- El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren paralizadas por un lapso mayor a seis (06) meses
- 18.6- El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que no hayan sido convocados por el lapso mayor a seis (06) meses
- 18.7- El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren concluidas y que no hayan sido liquidadas sin causal válida, a la fecha
- 18.8- (Ámbito RURAL) La inversión a financiar está incluido en programación multianual de inversiones de saneamiento del sector 2018-2020 (evaluaciones de financiamiento con presupuesto del 2017)
- 18.9- (Ámbito RURAL) La inversión incluye el componente de educación sanitaria
- 18.10- (Ámbito RURAL) La inversión incluye componente de capacitación de la organización comunal o similar (JASS)
- 18.11- (Ámbito RURAL) Se acredita que el gobierno local cuenta con un área técnica municipal (ATM)



18.12- (Ámbito RURAL) Se acredita haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS

18.13- (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

18.14- (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

18.15- (Ámbito EPS) Cuenta con plan maestro optimizado - PMO (registrado en la página web de SUNASS)

18.16- (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)

18.17- (Ámbito EPS) Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS)

18.18- (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)

18.19- (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

18.20- (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

18.21- Documentos de cofinanciamiento.

18.22- (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

18.23- Presenta declaración jurada o documento similar que sustenta haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS

18.24- 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

19- Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago será como se describe a continuación:

DETALLE	MONTO
Carga en la PRESET del Expediente Técnico (40%)	S/. 40,000.00
Calificación de Apto en la etapa de evaluación: Admisibilidad (30%)	S/. 30,000.00
Calificación de Apto y/o aprobado el expediente técnico por el MVCS (30%)	S/. 30,000.00
MONTO	S/. 100,000.00

13. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

13.1 Perfil del Consultor:

Firma consultora que reúna requisitos de experiencia en actividades de consultoría y de estudios en general (experiencia general) y en estudios definitivos de agua potable y alcantarillado (experiencia específica), según lo requerido en las bases.

Experiencia General: Para obtener el más alto puntaje, debe acreditar contratos, de consultoría en general, de proyectos similares.

13.2 Recursos mínimos de personal Profesional:

El personal mínimo requerido será el siguiente:



Ítem	Descripción	Und	Cantidad	Costo unitario	Parcial
1	Jefe de Proyecto	mes	3.00	6,000.00	18,000.00
2	Especialista en costos y presupuestos	mes	2.00	5,000.00	10,000.00
3	Especialista en modelamiento hidráulico - agua	mes	1.00	4,000.00	4,000.00
4	Especialista en modelamiento hidráulico - alcantarillado	mes	1.00	4,000.00	4,000.00
5	Especialista en planta de agua residual	mes	1.00	4,000.00	4,000.00
6	Especialista estructurista	mes	1.00	4,000.00	4,000.00
7	Cadista	mes	2.00	2,200.00	4,400.00
8	Especialista social	mes	1.00	3,500.00	3,500.00
					51,900.00
1	Estudio Topográfico	Glb	1.00	3,500.00	3,500.00
2	Estudio de mecánica de suelos	Glb	1.00	4,000.00	4,000.00
3	Estudio de diseño de mezcla	Glb	1.00	1,000.00	1,000.00
4	Estudio de fuentes de agua / hidrológico	Glb	1.00	2,500.00	2,500.00
5	Estudio de identificación de Peligros y Análisis de Riesgos.	Glb	1.00	2,400.00	2,400.00
6	Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno	Glb	1.00	5,000.00	5,000.00
7	Aprobación de estudios de aprovechamiento de Recursos Hídricos	Glb	1.00	1,800.00	1,800.00
8	Certificado Ambiental ó Ficha Técnica Ambiental	Glb	1.00	1,200.00	1,200.00
9	Plan de monitoreo arqueológico (PMA)	Glb	1.00	1,200.00	1,200.00
					22,600.00
1	Impresión y ploteo de planos	Glb	1.00	847.53	847.53
2	Movilidad	Glb	1.00	1,000.00	1,000.00
					1,847.53

COSTO DIRECTO	76,347.53
GASTOS GENERALES 6.00%	4,580.85
UTILIDAD 5.00%	3,817.38
COSTO PARCIAL	84,745.76
IGV 18.00%	15,254.24
COSTO TOTAL	100,000.00

ESPECIALISTA	PERFIL
01 Ing. Civil Jefe de proyecto	Tres (03) años de experiencia a partir de su colegiación y de haber participado como Especialista en Sistemas de Agua Potable y Servicio de alcantarillado sanitario, por lo menos, cinco (05) Estudios a nivel de Expediente Técnico.
01 Ing. Civil Especialista en costos y presupuestos	Dos (02) años de experiencia a partir de su colegiación y de haber participado como Especialista en Sistemas de Agua Potable y Servicio de alcantarillado sanitario, por lo menos, dos (02) Estudios a nivel de Expediente Técnico.
01 Ing. Civil o Agrícola Especialista en diseño hidráulico	Dos (02) años de experiencia a partir de su colegiación y de haber participado como Especialista en Sistemas de Agua Potable y Servicio de alcantarillado sanitario, por lo menos, dos (02) Estudios a nivel de Expediente Técnico.
01 bachiller en Ing. civil	Dos (02) años de experiencia y de haber participado como Especialista en Sistemas de Agua Potable y Servicio de



ESPECIALISTA	PERFIL
	alcantarillado sanitario, por lo menos, dos (02) Estudios a nivel de Expediente Técnico.

13.3 Recursos Humanos:

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio Definitivo, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas (enfermedad, incapacidad, accidente, viaje de trabajo, muerte, etc.) y en un máximo de dos (2).

14. VALOR REFERENCIAL

El presupuesto base para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE MATARA, CHAUIPORCCO, QUINUAS Y HUICO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”** tiene un valor referencial de **CIEN MIL CON 00/100 SOLES (S/. 100,000.00)**, incluido el IGV, utilidades y otros necesarios para el cumplimiento del servicio y obtener la calificación de Apto y/o aprobado por parte del MVCS y con precios al mes de junio del 2023.

15. SANCIONES

El consultor se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de La Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado por “mora en la ejecución de la prestación”:

- Los retrasos en la presentación de informes en los plazos contractuales.
- La no subsanación o no aclaración de las observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el consultor.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendarios de atraso en la presentación de informes.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente en que se le comunique la No absolución de observaciones hasta el día en que el consultor presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (Supervisión y/o Evaluador u otra), es decir, no se incluirá en el cálculo de la penalidad el plazo inicial del consultor para la absolución de observaciones, ni el plazo que la Supervisión y/o Evaluador, o la Entidad demande en la revisión.

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación del servicio.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales para la elaboración del Expediente técnico: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE MATARÁ, CHAUIPORCCO, QUINUAS Y HUICO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**

- La revisión de los documentos y planos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- El consultor también será responsable por la precisión de los Metrados del proyecto, los cuales deben ser congruentes con los Metrados reales de obra.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final



el

por parte de la Entidad; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración, absolución de consultas durante la ejecución de obra o corrección, no podrá negar su concurrencia o respuesta.

- En caso de no concurrir a la citación indicada, se hará conocer su negativa inicialmente a la Entidad y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

17. RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO

La Municipalidad distrital de Acocro, estará obligada a presentar al Consultor la documentación siguiente:

- Documentos de que acrediten la Libre disponibilidad de Terrenos, los mismos que deberán ser presentados a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)
- Declaraciones juradas y otros documentos de sostenibilidad

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto será de Noventa (90) días **calendarios** contabilizados del día siguiente de la firma del contrato.

19. CONSIDERACIONES FINALES

- El consultor deberá desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con la Entidad y su oficina técnica correspondiente asignada para este fin, según cronogramas establecidos.
- Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas y del personal técnico de apoyo (Digitadores, dibujantes, etc.), así como los estudios necesarios, estarán a cargo del consultor.
- La Entidad proporcionará al consultor la documentación Técnica existente relacionada con la intervención y otros documentos disponibles referidos al Expediente Técnico y las facilidades para el desarrollo del presente trabajo.
- La responsabilidad del consultor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, rige durante la fase de convocatoria y la ejecución de la obra, en la que deberá absolver las consultas inherentes al Expediente Técnico y aún después de ejecutada la obra; es decir, es responsable por las fallas del Expediente Técnico en las que haya incurrido.
- Los informes elaborados por el consultor, que se deriven de la ejecución del presente contrato, tienen el carácter de reservados y son de uso exclusivo del contratista, no pudiendo revelarse el contenido a personas distintas o entidades ajenas a estas instituciones, salvo con autorización expresa del contratista. La presente reserva es extensiva a toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral, etc., a que tenga acceso en virtud de los servicios que presta.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Impreso directamente de la página Web de OSCE, con fecha y hora de impresión, con una antigüedad no mayor de dos (02) días calendario a la presentación de ofertas.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u> Ing. Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado con tres (03) años de experiencia profesional.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</u> Ing. Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado con dos (2) años de experiencia profesional.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO</u> Ing. Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado con dos (2) años de experiencia profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

JEFE DE PROYECTO

Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años como especialista en sistema de agua potable sanitario (computada desde la fecha de la colegiatura).

Cargo desempeñado como: especialista en sistema de agua potable y servicio de alcantarillado sanitario, por lo menos cinco (05) estudios a nivel de expediente técnico.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en sistema de agua potable y servicio de alcantarillado sanitario (computada desde la fecha de la colegiatura).

Cargo desempeñado como: especialista como especialista en sistema de agua potable y servicio alcantarillado sanitario, por lo menos dos (02) estudios a nivel de expediente técnico.

ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO

Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en sistema de agua potable y servicio de alcantarillado sanitario (computada desde la fecha de la colegiatura)

Cargo desempeñado como: especialista como especialista en sistema de agua potable y servicio alcantarillado sanitario, por lo menos dos (02) estudios a nivel de expediente técnico.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 03 computadoras i7.- 01 impresora multifuncional- 01 Camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez</p>



(10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO.**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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.

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

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

(...)

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



Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) 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 la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3]¹⁹ veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M \geq [2.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [20] puntos</p> <p>M > [1]²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [10] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo • Metas y obligaciones de la asistencia técnica. • Actividades a realizar. • Metodología de la supervisión. • Cronograma de actividades. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 3 veces el valor referencial	[50] puntos
M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial	[20] puntos
M > 1.5 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[10] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría.• Un programa de asignación de recursos tanto de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de termino de cada actividad, las que deben estar relacionadas a las exigencias de los términos de referencia.• Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio.• Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²¹
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, 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,

²³ 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.

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 51 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe 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	Una (1) UIT por no atender las consultas	Según informe del [CONSIGNAR EL



	señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁵	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

²⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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 CONTROVERSIAS²⁶

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 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁶ 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).

²⁷ 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>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		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.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³¹	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:

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

[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.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



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

- *En caso de contrataciones que 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 a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



lo siguiente:

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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	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 ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ 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.

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										

⁴² 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.

⁴³ 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 período.

⁴⁴ 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 Nº 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 Nº 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".

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.