

# 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

*[Handwritten signature]*

## 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, 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

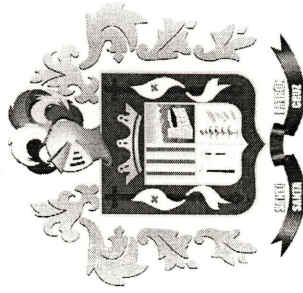
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

*[Handwritten signature]*



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
002-2023-CS/MDT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:  
"CREACION, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO  
SANTARIO EN LAS LOCALIDADES DE CASACOTO,  
PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO  
- PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

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

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

*[Firma]*

**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 participen 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.

*[Firma]*



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

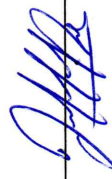
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

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

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

#### Importante

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



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

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

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

#### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

##### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

##### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

##### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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



CAPITULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
RUC N° : 20212642704  
Domicilio legal : CALLE 28 DE JULIO S/N - TAPO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACION, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE; SANEAMIENTO SANITARIO EN LAS LOCALIDADES DE CASACOTO, PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

1.3. VALOR REFERENCIAL\*

El valor referencial asciende a S/ 132,000.00 (ciento treinta y dos 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 abril de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Interior	Superior
S/ 132,000.00 (ciento treinta y dos mil con 00/100 soles)	S/ 118,800.00	S/ 145,200.00

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 RESOLUCION DE GERENCIA N° 027-2023-GM/MDT el 21 de abril de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS - FONCOMUN

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, 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/ 8.00 soles en EFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD y recabar en la unidad de logística.

Importante

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

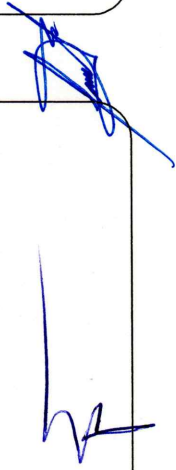
1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31369 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444, y sus respectivas modificatorias.
- Reglamento de la Ley 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.



- Ley 31367 Ley de endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Código Civil Peruano.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 001-2011-EF/68.01

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

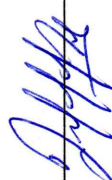
#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- $PTPI_i$  = Puntaje total del postor i  
 $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 $PE_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- $c_1$  = 0.80  
 $c_2$  = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00461014577

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>9</sup> : ---

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



- f) cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.  
Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá a la solicitud de información que se encuentre prevista en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (Anexo N° 12)  
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.  
j) Estructura de costos de la oferta económica.  
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.  
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>14</sup>.  
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.  
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

**Importante**

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

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasapeado. No obstante, de presentarse periodos trasapeados 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 para 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad ubicado en la Calle 28 de Julio S/N Distrito de Tapo.

## 2.7. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios encargados se realizará de la siguiente manera:

- Primer Pago 20% a la entrega del Plan de Trabajo del proyecto.
- Segundo Pago 30% a la aprobación de los Estudios Básicos (topografía y planteamiento general del proyecto) mediante informe de la SGIDU.
- Tercer Pago 30% a la aprobación del Expediente Técnico mediante resolución.
- Cuarto Pago 20% a la aprobación del Expediente Técnico por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el RLCE.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la Entidad.



## 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

CONTRACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACION, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO SANITARIO EN LAS LOCALIDADES DE CASACOTO, PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

### 1. OBJETO

El presente término de referencia señala los lineamientos técnicos y legales que deberá tomar en cuenta, sea persona natural o jurídica, en la elaboración de Expediente Técnico.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de la contratación busca satisfacer la necesidad de la población de las LOCALIDADES DE CASACOTO, PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN, contando incrementar el acceso a los servicios de agua potable y unidades básicas de saneamiento.

La Municipalidad Distrital de Tapo, como órgano responsable de los estudios definitivos de proyectos programados en el ejercicio presupuestal del presente año, desarrolla actividades relacionados en la formulación elaboración de estudios definitivos de los proyectos de inversión bajo el enfoque del Sistema de Programación Multianual de Inversiones, que dependen jerárquicamente y administrativamente de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, en la cual se plantea ejecutar el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO SANITARIO EN LAS LOCALIDADES DE CASACOTO, PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2486440, con la finalidad de lograr la disminución de la incidencia de enfermedades gastrointestinales, parasitarias y dérmicas en las localidades de Casacoto, Paucamarca y San Antonio.

## 3. ANTECEDENTES:

- 3.1. La Municipalidad Distrital de Tapo, convoca el proceso para la elaboración del Expediente Técnico denominado: "CREACION, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO SANITARIO EN LAS LOCALIDADES DE CASACOTO, PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", bajo las normas de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la que considera como objetivo sustentar la viabilidad de todo proyecto a fin de permitir la optimización del uso de los Recursos Públicos destinados a la Inversión Pública.





Este proyecto surge de la necesidad de los pobladores de los Centros poblados de Casacoto, Paucamarca y San Antonio, de aprovechar la creación y mejoramiento de las localidades ya mencionadas. Es así que la Municipalidad Distrital de Tapo, asume la responsabilidad de dar solución a estos problemas que aquejan a la población con la falta de infraestructura en buenas condiciones dentro del Distrito de Tapo, específicamente en los Centros Poblados de Casacoto, Paucamarca y San Antonio. Es por eso que se requiere la contratación de un consultor que se encargue de la elaboración, en concordancia con los requerimientos técnicos mínimos que tiene como propuesta la Municipalidad Distrital de Tapo.

3.2. Con fecha 22/04/2020, se ha viabilizado la FICHA TECNICA SIMPLIFICADA denominado: "CREACIÓN, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO SANITARIO EN LAS LOCALIDADES DE CASACOTO, PAUCAMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO - PROVINCIA DE Tarma - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

3.3. DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

**Artículo 34.- Vigencia de los expedientes técnicos o documentos equivalentes**

34.1 Los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de tres (03) años contados a partir de su aprobación o de su última actualización. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la ejecución física del proyecto de inversión, la UEI actualiza el expediente técnico o documento equivalente a fin de continuar con su ejecución.

34.2 De modificarse la concepción técnica del proyecto o si la UEI determina que no subsiste la necesidad de ejecutar las inversiones, corresponde a la UEI realizar el registro del cierre mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.

34.3 En el caso de las IOARR, los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de un (01) año contado a partir de su aprobación. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la ejecución física, la UEI actualiza el expediente técnico o documento equivalente a fin de continuar con su ejecución.

**Artículo 31.- Modificaciones antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente**

**Artículo 32.- Elaboración y aprobación del expediente técnico o documento equivalente**

**Artículo 33.- Ejecución física de las inversiones**

3.4. LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, DECRETO SUPREMO, N° 082-2019-EF

**Artículo 40.- Responsabilidad del contratista**

40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

3.5. REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES, Aprobado D.S. N° 344 - 2018 - EF.

**Artículo 34.- Valor Referencial.** En el caso de ejecución y consultoría de obra, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los nueve (9) meses, contado a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

**4. UBICACIÓN:**

REGION : JUNIN  
PROVINCIA : Tarma  
DISTRITO : TAPO  
LUGAR DE UBICACIÓN DEL PROYECTO : CENTROS POBLADOS DE CASACOTO, PAUCAMARCA Y SAN ANTONIO

**5. MARCO NORMATIVO**

La elaboración del presente expediente técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- T.U.O de la Ley N° 30225. Aprobado por D.S. N° 082 - 2019 - EF.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES, Aprobado D.S. N° 344 - 2018 - EF.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1444 QUE MODIFICA LA LEY N° 30225, (LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO), VIGENTE DESDE EL 30 DE ENERO DEL 2019.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432, DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES D.S. N° 011 - 2016 - VIVIENDA 05-03-2006.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 123-00-CG

**6. OBJETIVO DE ESTUDIO**

**6.1. OBJETIVO DEL ESTUDIO**

El objetivo del estudio es: **LA ADECUADA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO TODAS LAS LOCALIDADES INVOLUCRADAS CON EL PROYECTO.**

**6.2. OBJETIVO DEL SERVICIO**

El objeto del servicio es Seleccionar la propuesta más favorable de un Consultor para la elaboración del Expediente Técnico "CREACIÓN, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN



**DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO SANITARIO EN LAS LOCALIDADES DE CASACOTO, PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN".**

**7. ALCANCES DEL ESTUDIO**

El alcance del estudio es la Elaboración del Expediente Técnico, debiendo el Consultor identificar y definir objetivamente y con claridad los Levantamientos topográficos, estudio Hidrológico, Estudio Geológico, Estudio de Impacto ambiental, memoria de cálculo de elementos estructurales, entre otros factores de análisis que sustenten el buen término del proyecto.

El alcances del estudio, es la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución, debiendo el Consultor enmarcarse dentro de los alcances de la Ficha Técnica y el Formato N°01 de Registro de Proyectos de Inversión con Código Único de Inversiones Nro. 2486440, Declarado Viable.

Para la elaboración del Expediente Técnico el Consultor deberá realizar los estudios necesarios para la correcta sustentación del estudio.

El consultor deberá precisamente desarrollar las siguientes actividades como mínimo para elaborar el expediente técnico definitivo:

- Inspección del terreno dentro del marco del proyecto.
- Levantamiento topográfico de toda la zona donde se enmarca el proyecto con un nivel de detalle suficiente para poder apreciar el área, pendientes y determinar las estructuras que integran el proyecto.
- Estudios complementarios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Diseños necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- El presupuesto del proyecto deberá sustentarse mediante:
  - Planos con los detalles necesarios para poder verificar el metrado.
  - Metrados.
  - Análisis de costos unitarios.
  - Cotizaciones.
- Planos completamente detallados.
- Deberá basarse en el Proyecto de Inversión Pública para la elaboración del expediente técnico.
- Análisis del costo de los insumos a usar en la obra.
- Otros documentos que el evaluador del proyecto en coordinación con el consultor crea necesarios para el buen término del proyecto.

**8. FINALIDAD DEL PROCESO**

La finalidad del presente proceso es para seleccionar al consultor que se encargara de entregar el Expediente Técnico denominado: "CREACION, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO SANITARIO EN LAS LOCALIDADES DE CASACOTO, PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN". En sus plazos determinados y sus contenidos técnicos mínimos.

**9. ALCANCES DEL SERVICIO**

El proyecto tendrá como alcance en los centros poblados CASACOTO, PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO, del Distrito de Tapo, Provincia de Tarma, Departamento de Junin. Para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO deberá considerar trabajos de campo y gabinete.

Estos deberán satisfacer los lineamientos y componentes requeridos en las normas técnicas vigentes y actualizadas.

El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el EXPEDIENTE TÉCNICO. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de Estructura, Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad del EXPEDIENTE TÉCNICO.

Para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO el Consultor deberá considerar los contenidos de la FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA viabilizada, denominado: "CREACION, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO SANITARIO EN LAS LOCALIDADES DE CASACOTO, PAUCARMARCA Y SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE TAPO - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

Los Consultores que se presenten al proceso de selección, antes de presentar su Propuesta, necesariamente deberán efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección al lugar a ejecutarse el Servicio de consultoría. La presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para su preparación de la Oferta, como para su ejecución dentro del plazo previsto

**10. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en la especialidad que le corresponda, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos y/o contenidos del expediente técnico, por los cuales tendrán responsabilidad específica.

**A. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Para la presentación del estudio definitivo los siguientes capítulos, en ningún caso se debe de obviar: más por el contrario si el Consultor ve conveniente incrementar con fines de buenas prácticas ingenieriles es elogiabile.



Caratula

1. Índice general del Proyecto
2. Resumen Ejecutivo
3. Memoria Descriptiva
  - 3.1.- Antecedentes
- 3.2. Descripción general del sistema actual
- 3.3. Descripción general del sistema propuesto
4. Ingeniería del Proyecto
  - 4.1. Memoria de Cálculo y Diseño Hidráulico.
  - 4.2. Memoria de Cálculo y Diseño para Agua Potable.
  - 4.3. Memoria de Cálculo y Diseño para Alcantarillado.
  - 4.4. Memoria de Cálculo y Diseño de Unidades Básicas
  - 4.5. Memoria de Cálculo y Diseño de la Planta de Tratamiento
5. Estudios Básicos de Ingeniería
  - 5.1. Estudio Topográfico
  - 5.2. Estudio de Mecánica de Suelos
  - 5.3. Estudios de Fuentes de agua Hidrológico
6. Estudio de Impacto Ambiental
7. Plan de prevención de riesgos y desastres
8. Especificaciones Técnicas.
9. Planilla de Medrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas).
10. Costos y Presupuesto de Obra.
  - 10.1. Resumen de Presupuesto
  - 10.2. Presupuesto general
- 10.3. Presupuesto resumen por componentes
- 10.4. Cálculo de Flete
11. Análisis de Precios Unitarios (con el sustento de precios de materiales)
12. Incidencia de Recursos Listado de insumos
13. Mano de obra Materiales y equipos y Herramientas
14. Fórmula Polinómica
15. Desagregado de Gastos Generales
16. Análisis de desagregado de Presupuesto
17. Análisis de desagregado de Gastos de supervisión
18. Cronograma Físico de Ejecución de Obra.
19. Cronograma Valorizado.
20. Cronograma Gantt
21. Cronograma de adquisición de materiales
22. Cotización de Materiales
23. Planos
24. Planos
  - 24.1 Planos Generales
  - 24.2 Planos de Agua Potable
  - 24.3 Planos Alcantarillado
  - 24.4 Planos de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
  - 24.5 Otros Planos
25. Anexos:
  - 26.1. Panel Fotográfico.
  - 26.2. Cotizaciones
  - 26.3. Análisis Químico bacteriológico del Agua.
  - 26.4. Resolución de Autorización de Recursos del Hídricos.
  - 26.5. Documento de Autorización de libre disponibilidad del terreno.

- 26.6. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- 26.7. Documentos que garantice el compromiso de Operación y Mantenimiento.
- 26.8. Manual de Mantenimiento
- 26.9. Padrón de Población de Beneficiarios
26. Otros, El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración.

**B. Descripción de los componentes del expediente técnico**

El desarrollo de estas actividades típicas, según sea el caso, deberán efectuarse las siguientes actividades preliminares:

**RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Expediente Técnico que elabore el Consultor, será recopilada de los archivos y/o plano de las diferentes áreas con que cuenta la Municipalidad o directamente de la población, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad, para la Elaboración del Proyecto y Expediente Técnico.

**INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO**

Las inspecciones de campo que se deberán realizarse, son muy importantes para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos de topografía, estudios de suelos y levantamiento de datos que viabilicen la actualización del Proyecto y el Expediente Técnico.

**COORDINACIONES CON DIVERSAS ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD**

A solicitud del área de Ingeniería o cuando el Consultor lo estime necesario, éste podrá efectuar las coordinaciones directamente con las áreas de la Municipalidad, para el mejor cometido en la elaboración del expediente Técnico contratado.

**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

El trabajo comprende el desarrollo del levantamiento topográfico geo referenciado del ámbito total del proyecto, el mismo que contempla la toma de puntos de:

- ✓ Límite de frontera de lotes.
- ✓ Infraestructura existente
- ✓ Plano de trazo y replanteo

Para el desarrollo de este trabajo, la consultoría empleará equipos e instrumentos con tecnología de punta y deberá procesar la información en software Excel y AutoCAD, base de datos del levantamiento y su presentación deberá hacerla en 01 ejemplar impreso y CD conteniendo la siguiente información:

Memoria descriptiva: conteniendo la descripción detallada del proceso de levantamiento de información de campo, procesamiento de datos, característica de terreno por sectores o tramos, conclusiones y recomendaciones.

**ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

El consultor realizará por su cuenta el estudio de suelos, mediante la toma de muestras a fin de determinar las características mecánicas de cada tipo de suelos, dentro de la profundidad activa por donde se localiza la estructura proyectada y otros materiales, etc. y a partir de ella los parámetros necesarios para el diseño y construcción de edificación.

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

El consultor realizará el estudio de impacto ambiental, que consistirá en una evaluación del impacto ambiental mediante el diagnóstico ambiental y la elaboración de una matriz de valoración de impactos.

El estudio de impacto ambiental identificará los potenciales impactos positivos y costos negativos que generará el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento, proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los efectos negativos que pudieran darse.

La presentación del EIA como mínimo incluirá los siguientes puntos:

- Diagnóstico ambiental del área.
- Identificación de impactos.
- Prevención y medición de impactos.
- Definición de medidas de mitigación. Mitigación de impacto ambiental.
- Anexos (fotos)

#### **INGENIERÍA DE PROYECTO**

Con toda la información de campo y gabinete, el consultor, elaborará el expediente técnico, el que deberá enmarcarse a lo solicitado y el mismo que deberá contener sin ser limitativos, los siguientes documentos:

#### **RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO**

En una o dos páginas deberá remarcar los puntos más importantes del proyecto incluyendo los aspectos generales (Normas del proyecto, área y número de beneficiarios, Etc.) Técnicos (concepción del proyecto y principales componentes, parámetros diseño y operación, diseño vial, etc.) y Económicos (Inversión, financiamiento, tiempo de ejecución, etc.) respetando el orden en el que aparecen los temas en el índice propuesto.

#### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Antecedentes
- Base legal (libre disponibilidad de terreno)
- Ubicación
- Vías de acceso
- Descripción de obras
- Objetivos
- Metas
- Valor referencial
- Plazo de ejecución
- Financiamiento
- Beneficiarios

#### **MEMORIA DE CALCULO**

En el expediente se adjuntarán el cálculo estructural para cada una de las obras de arte y estructuras diseñadas o evaluadas, los criterios de diseño utilizados, el tipo de normativa usada, la justificación del tipo y magnitud de las cargas aplicadas, resúmenes de los principales resultados, comprobaciones y esquemas ambientando el documento escrito. De haberse empleado software especializado el detalle de ingreso a la base de datos, los resultados y su interpretación con las normas de aplicación actual.

Adjuntar en copia CD.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, alcance de los trabajos, procedimientos constructivos, sistema de control, normas de medición y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de contrato de obra, esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago requerido en la ejecución de la obra. Dichas especificaciones técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ÍTEM del valor referencial y del Resumen de Metrados.

#### **METRADOS**

Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado a ejecutar en un plazo determinado; así mismo dado que representan el volumen de trabajo por cada partida, el consultor entregará la respectiva planilla sustentatorio de las partidas conformantes del valor referencial.

Las cotas de terreno, rasante, fondo y niveles de piso terminado en los archivos de AutoCAD necesariamente serán acotadas con tres decimales.

Las pendientes de los taos en los archivos de AutoCAD necesariamente se expresan en tanto por mil.

#### **PRESUPUESTO DE OBRA**

El presupuesto de obra deberá considerar todo lo concerniente a una obra de edificación y las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo al proceso constructivo, con la finalidad de que se consideren todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.

El presupuesto lo comprenden todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra (de acuerdo a la escala de jornales aprobados por la entidad) materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica e impuesto

El pie de presupuesto se realiza de la siguiente forma:

- Costo directo SI.
- Gastos generales (desagregado) % del CD SI.
- Utilidades (Desagregado) % del CD SI.
- SUB TOTAL DEL PRESUPUESTO
- IGV 18%
- COSTO DE OBRA
- Supervisión (desagregado) %
- Expediente técnico
- COSTO DEL PROYECTO

#### **RELACIÓN DE INSUMOS**

El consultor presentará la relación de insumos necesarios para la ejecución diferenciados por tipo (mano de obra, material, equipo, servicio, comodines, etc.) Además se deberá sustentar con cotizaciones respectivas de los precios de materiales y maquinaria.



Esta relación de insumos contendrá como mínimo: Ítem, Precio Unitario, Cantidad, Parcial y el monto total de insumos.

Se realizará para todos los insumos necesarios para la ejecución de la obra, los cuales serán clasificados por mano de obra, materiales y equipos.

✓ **ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

El consultor debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial, por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos unitarios con la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.) que se requieren para ejecutar la unidad de la partida en consecuencia NO SE ACEPTARÁN ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTIMADOS, GLOBALES o sin su cuantificación técnica respectiva.

Los costos de mano de obra calificada, no calificada, técnico y profesional estarán sujetos al régimen de construcción civil debidamente sustentadas.

Los costos de flete a la zona del proyecto, serán sustentados en los precios de los materiales puestos en obra, el consultor deberá establecer en forma analítica los costos necesarios para el manipuleo, traslado y almacenaje de los materiales, hasta su ubicación final en obra.

Por lo tanto, no se aceptarán suposiciones, por lo que será enteramente responsable el consultor.

✓ **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

El desgregado de GASTOS GENERALES debe considerar los gastos de equipo técnico (residente de obra, asistente de residente de obra, y otros profesionales que involucra el proyecto, según la envergadura del mismo), sustentados con una memoria descriptiva y especificaciones técnica del equipo técnico, gastos del personal de seguridad y otros, gastos de pruebas de control de calidad de la obra, gastos de equipos e implementos de seguridad del personal y obra, gastos administrativos en oficina y campo.

✓ **DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

El desgregado de SUPERVISIÓN debe considerar los gastos de equipo técnico (01 jefe de supervisión de obra, Asistente de supervisión de obra y otros profesionales que involucra el proyecto, según la envergadura del mismo), y otros gastos administrativos en oficina y campo.

✓ **FORMULA POLI NÓMICA**

Se elaborará estrictamente en cumplimiento al D.S. N° 011-79-vc

✓ **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

El cronograma de ejecución de obra se presentará en PERT-CPM y GANTT y debe contener todas las actividades de obra que se ejecutaran, con sus precedentes, tiempos de ejecución y determinación de la ruta crítica.

✓ **CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA**

El cronograma de avance valorizado de obra, se realizará para las partidas genéricas y específicas, serán las necesarias para cumplir con el cronograma de ejecución de obra propuesto, el que también deberá ser concordante con el diagrama Gantt.

✓ **CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES**

El cronograma de adquisición de materiales, se realizará para poder adquirir los materiales en la fecha oportuna para la ejecución de la obra y de igual forma es indispensable para la solicitud de adelantos de materiales.

✓ **PANEL FOTOGRÁFICO**

Se realizará el panel fotográfico a todo color, mostrando la situación actual y todos los trabajos realizados en sus diferentes etapas de elaboración del expediente técnico.

✓ **PLANOS DE OBRA**

Los planos se presentarán en archivos digitales de AutoCAD y cada uno de ellos contendrá las coordenadas UTM, especificaciones técnicas sobre su contenido, secciones transversales y formato definitivo para impresión o ploteo. Los planos tendrán las dimensiones ISO A1 excepto los que precisan su tamaño.

Plano de ubicación geográfica a nivel de departamento (ISO A4) (ESC:10'000,000)

Plano de ubicación geográfica a nivel de provincia (ISO A4) (ESC:2'000,000)

Plano topográfico (ESC < 1:5,000)

Plano urbano (ESC < 1:5,000)

Plano con esquema general de proyectos (ESC < 1:5,000)

La escala de Los planos será de acuerdo a la RNC

**Nota: ENTREGA DEL EXPEDIENTE**

- Los planos deberán estar firmados por los profesionales responsables por especialidad.
- Los contenidos del expediente técnico deberán estar firmados por los profesionales responsables por especialidad.
- Los planos serán de acuerdo a sus formatos y Escalas y se presentarán debidamente enumerados, mostrando la fecha.
- La entrega de dicho expediente será 01 original y 01 copia, más un archivo en digital en archivos originales en AutoCAD (los planos), la parte analítica en Microsoft Word, Excel, Ms-Project y el presupuesto y sus componentes en S10 o similar.
- El contenido del Expediente Técnico debe compatibilizar con lo solicitado por la entidad solicitante, los mismos que serán aprobados por esta instancia.

11. **COMPROMISO DE CONSULTOR**

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

El consultor, es directamente responsable de que los proyectos se ejecuten con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El Equipo Consultor absolverá cualquier consulta realizada durante la ejecución y hasta su liquidación, para esto deberá consignar en el contrato su domicilio legal. Correo electrónico, número telefónico, etc. para las notificaciones que sean necesarias, deberá comunicar a la Entidad su Cambio de domicilio, cambio de correo o cambio de número telefónico.

El consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.



Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe de proyecto y/o representante legal, siendo considerado como **requisito imprescindible para proceder a su revisión**.

Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

El consultor asumirá todos los costos que se requieran para el cumplimiento de su contrato.

#### 11.1. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- ✓ El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratista del proyecto (en el proceso de licitación y ejecución de obra).

#### 11.2. CONFIDENCIALIDAD

- ✓ El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

#### 11.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- ✓ Numeral 40.3 del Art. 40 del T.U.O. de la ley N° 30225. En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

### 12. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO

La elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO será ejecutada en un plazo total de 60 días calendario, entregándose dentro de este periodo el EXPEDIENTE TÉCNICO completo. Este periodo no incluye la evaluación y el levantamiento de observaciones que el Consultor realizará posterior a las evaluaciones realizadas por el área usuaria – Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Dicho inicio de ejecución será al día siguiente de perfeccionamiento del contrato, la misma que no estará sujeta a ninguna condición para su inicio.

La evaluación del EXPEDIENTE TECNICO estará a cargo de la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO.

#### 12.1. PRIMER ENTREGABLE – PLAN DE TRABAJO

Sera presentado en un plazo de (07) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El primer entregable deberá contar con contenido mínimo de las labores que se realizarán para la elaboración del expediente técnico. Así mismo, deberán contener cronogramas y metas.

El mismo que será presentado para su revisión y aprobación en la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO de la Municipalidad Distrital de Tapo.

Este informe contempla 01 ejemplar (físico y digital).

#### 12.2. SEGUNDO ENTREGABLE - ESTUDIOS BÁSICOS (TOPOGRAFÍA Y PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO)

Sera presentado en un plazo de (30) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El primer entregable deberá contar con el desarrollo completo de los estudios de topografías y el planteamiento general del expediente técnico.

Sin ser limitativo, podrá presentar avances en otros componentes del estudio; para su revisión en la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO.

Este informe contempla 01 ejemplar (físico y digital).

#### 12.3. TERCER ENTREGABLE - EXPEDIENTE TECNICO (COMPLETO)

Sera presentado en un plazo (60) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Deberá contener todos aspectos señalados en los contenidos mínimos.

Comprende el EXPEDIENTE TECNICO elaborado de acuerdo al presente término de referencia.

Este entregable contempla 01 ejemplar (físico y digital), los mismos que se remitirán a la Municipalidad Distrital de Tapo para su evaluación y aprobación en la Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos.

### NOTA IMPORTANTE PARA LOS ENTREGABLES

- En caso de existir observaciones a los entregables por parte de la entidad, la Entidad notificará vía correo electrónico, y/o número de celular y/o número de WhatsApp. Para tal fin el consultor deberá consignar correo electrónico, número de celular y número de WhatsApp.
- El consultor contará con un plazo de 5 a 10 días calendarios para levantar las observaciones, los mismos que se computarán a la fecha de la notificación por cualquiera de los medios
- Las observaciones no subsanadas en el plazo establecido, y de persistir con las mismas observaciones, estas se considerarán como incumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que correspondan.
- Cumplidas las fechas y el consultor no presentase y/o levante las observaciones a el Expediente Técnico serán causales para la aplicación de penalidades y rescindir el contrato, tomándose las acciones correspondientes de acuerdo a Ley.



Los plazos están establecidos en el siguiente cuadro:

ENTREGABLES		
ITEM	ACTIVIDADES	PLAZOS EN DIAS
1	El consultor presentara el Primer Entregable, los mismos que se computaran al día siguiente de suscrito el contrato	7
2	La Entidad deriva a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano para su evaluación y pronunciamiento.	2
3	El consultor presentara el Segundo Entregable, los mismos que se computaran al día siguiente de suscrito el contrato	30
4	La Entidad deriva a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano para su evaluación y aprobación.	2
5	El consultor presentara el Tercer Entregable (EXPEDIENTE TÉCNICO), los mismos que se computaran al día siguiente de suscrito el contrato	60
6	La Entidad deriva a la Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos para su evaluación y aprobación.	10
7	La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, remitirá el expediente técnico al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS, vía la plataforma virtual de PRESET, para la evaluación respectiva.	10
8	El Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos, comunicara al consultor a través de una carta vía correo electrónico, detallando las observaciones del EXPEDIENTE TECNICO, emitidos por el MVCS. Los plazos estarán sujetos al proceso de evaluación del MVCS.	Según el proceso de evaluación por el MVCS
9	El consultor una vez recibido las observaciones, las absuelve y presenta a la entidad para ser remitidas al MVCS. Los plazos estarán sujetos al proceso de evaluación del MVCS	Según el proceso de evaluación por el MVCS

13. EVALUACIÓN DEL ESTUDIO

Una vez presentado el Expediente Técnico con toda la información necesaria, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, dispondrá de diez (10) días hábiles para para su evaluación y aprobación.

La evaluación del EXPEDIENTE TÉCNICO estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Tapo, para la evaluación el Consultor presentara impreso el Expediente Técnico en original con la firma por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe de proyecto y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión, deben ser firmados en todas las hojas y planos que contenga.

14. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza

15. COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El costo Total por la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, es de **S/ 132,000.00 (ciento treinta y dos mil con 00/100 soles)**, que incluye el IGV.

ITEM		DESCRIPCIÓN	CANT.	TIEMPO EN MESES	PRECIO UNITARIO	TOTAL SI.
1	1.1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS:				
	1.1.1	Ingeniero Jefe de Proyecto.	1	2	7,000.00	14,000.00
	1.1.2	Profesional Especialista en Saneamiento.	1	2	6,000.00	12,000.00
	1.1.3	Profesional Especialista en Hidrología	1	2	5,000.00	10,000.00
	1.1.4	Profesional Especialista en Impacto Ambiental	1	2	4,000.00	8,000.00
2		SUB TOTAL SI.				44,000.00
	2.1	ESTUDIOS:				
	2.1.1	Estudio Topográfico	gib	1	8,000.00	8,000.00
	2.1.2	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA	gib	1	5,000.00	5,000.00
	2.1.3	Resolución de Aprovechamiento de Recursos Hídricos ALA	gib	3	1,200.00	3,600.00
	2.1.4	Estudio de Mecánica de Suelos	gib	26	500.00	13,000.00
	2.1.5	Estudios de calidad de Agua	gib	5	1,500.00	7,500.00
	2.1.6	Personal de apoyo (cadistas, presupuestos y merrados)	gib	1	10,000.00	10,000.00
	2.1.7	Gestión de Riesgos	gib	1	3,500.00	3,500.00
		SUB TOTAL SI.				50,600.00
	2.2	OTROS:				
	2.2.1	Camioneta con chofer	gib	1	6,000.00	6,000.00



	2.2.2	Útiles de Escritorio	gib	1	1,800.00	1,800.00
	2.2.3	Impresiones y Ploteos	gib	1	4,137.53	4,137.53
		SUB TOTAL SI.				11,937.53
						106,537.53
						5,326.88
						111,864.41
						20,135.59
						132,000.00

**16. FORMA DE PAGO**

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del CONSULTOR por concepto del objeto del servicio, se realizaran después de ejecutada la respectiva prestación.

El pago por los servicios encargados se realizará de la siguiente manera:

- Primer Pago 20% a la entrega del Plan de Trabajo del proyecto.
- Segundo Pago 30% a la aprobación de los Estudios Básicos (topografía y planteamiento general del proyecto) mediante informe de la SIGD.
- Tercer Pago 30% a la aprobación del Expediente Técnico mediante resolución.
- Cuarto Pago 20% a la aprobación del Expediente Técnico por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de prestado el servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el RLCE.

## 17. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- 17.1.** El consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos, deberá contar como mínimo con el equipo de técnicos y profesionales que se describen en el ítem de recursos humanos y físicos que proporcionará en consultor.
- 17.2.** El consultor, es directamente responsable de que los proyectos se ejecuten con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- 17.3.** El Equipo Consultor absolverá cualquier consulta realizada durante la ejecución y hasta su liquidación, para esto deberá consignar en el contrato su domicilio legal. Correo electrónico, número telefónico, etc. para las notificaciones que sean necesarias, deberá

comunicar a la Entidad su cambio de domicilio, cambio de correo o cambio de número telefónico.

- 17.4. El consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.
- 17.5. Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe de proyecto y/o representante legal, siendo considerado como **requisito imprescindible para proceder a su revisión**.
- 17.6. Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- 17.7. El consultor asumirá todos los costos que se requieran para el cumplimiento de su contrato.

## RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

ARTICULO 40.- Responsabilidad del contratista, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF

- ✓ Numeral 40.3 del Art. 40 del T.U.O. de la ley N° 30225. En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

**18. RECURSOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR**

### 18.1. PERFIL DEL CONSULTOR

Persona: Natural o jurídica, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del estado, capítulo de servicios, con disponibilidad inmediata para ejecutar el Servicio de consultoría y no disposición de contratos incumplidos con la Municipalidad Distrital de Tapo.

Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio por el postor:

- Persona natural o jurídica dedicado al rubro de la consultoría de obras.
- Estar inscrito en el RNP (Registro Nacional de Proveedores):
  - ESPECIALIDAD : Consultoría en obras de saneamiento y afines
  - CATEGORIA : "B"
- Experiencia En la especialidad: El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales 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.

## 18.2. EQUIPO TÉCNICO:

Para el desarrollo del estudio, el consultor deberá proveer como mínimo los siguientes profesionales, tal como se aprecia en la **Tabla N° 01**:

**Tabla N° 01: LISTA DE PROFESIONALES.**



PERSONAL CLAVE

ESPECIALIDAD
<b>JEFE DE PROYECTO:</b> <b>Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado y habilitado</b> - Tener como mínimo (36) meses de experiencia, computados a partir de la colegiatura, como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
<b>ESPECIALISTA SANITARIO:</b> <b>Ingeniero Sanitario y/o civil colegiado y habilitado.</b> - Tener como mínimo doce (24) meses de experiencia, computados a partir de la colegiatura, como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación y evaluación de proyectos de inversión.

Tabla N° 02: PERSONAL DE APOYO.

ESPECIALIDAD
<b>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:</b> <b>Ingeniero Civil o Agrícola, colegiado y habilitado</b> - Tener como mínimo seis (06) meses de experiencia, computados a partir de la obtención del título profesional, en elaboración de estudios hidroológico y/o hidráulicos en estudios en general.
<b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:</b> <b>Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado.</b> - Tener como mínimo seis (06) meses de experiencia, computados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en impacto ambiental de proyectos de estudios en general.

**Nota:**

- La experiencia de los profesionales será tomada en cuenta desde la fecha en la que obtuvieron la colegiatura, los años de experiencia serán por el tiempo que participaron desarrollando los estudios de ingeniería (debiendo acreditar con la documentación fehaciente).
- El personal que se indica en la tabla N° 01 y 02, es el mínimo requerido para el desarrollo de la consultoría, siendo responsabilidad del Consultor implementar el personal necesario a fin de cumplir con el objetivo indicado.

Cada equipo de trabajo designado para desarrollar una determinada sección del estudio, debe incluir un responsable de las actividades y los profesionales de las especialidades concordantes con los estudios a ejecutar.

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

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

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

**Responsabilidades del Equipo Técnico**

**A) Jefe de Proyecto**

**Responsabilidades**

- Responsable de la consolidación de los trabajos del Equipo Técnico hasta obtener como producto final el Expediente Técnico.
- Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio.
- Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en las bases y su correspondiente contrato.
- Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su viabilidad.
- Coordinar con el equipo técnico para levantarlas observaciones dadas por el área evaluadora en el plazo establecido.

Estas actividades, podrán ser priorizadas de acuerdo a las coordinaciones que oportunamente se efectúen entre la Entidad y/o áreas responsables y el especialista del Equipo del Proyecto, además resolverán los alcances del servicio expresamente requerido y derivado.

**B) Especialista Sanitario**

**Responsabilidades**

- Plantear dimensionar y desarrollar los diseños de las distintas etapas del sistema de agua y saneamiento.
- Elaborar la programación y/o cronogramas de actividades del proyecto.
- Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio.
- Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en las bases y su correspondiente contrato.
- Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su viabilidad.
- Coordinar con el equipo técnico para levantarlas observaciones dadas por el área evaluadora en el plazo establecido.

Estas actividades, podrán ser prioritizadas de acuerdo a las coordinaciones que oportunamente se efectúen entre la Entidad y/o áreas responsables y el especialista del Equipo del Proyecto, además resolverán los alcances del servicio expresamente requerido y derivado.

**C) Especialista en Hidrología**

**Responsabilidades**

- Responsable de la elaboración del estudio hidrológico del proyecto.
- Elaboración del Informe hidrológico del Expediente Técnico.
- Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio.
- Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en las bases y su correspondiente contrato.
- Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su viabilidad.
- Coordinar con el equipo técnico para levantarlas observaciones dadas por el área evaluadora en el plazo establecido.

Estas actividades, podrán ser prioritizadas de acuerdo a las coordinaciones que oportunamente se efectúen entre la Entidad y/o áreas responsables y el especialista del Equipo del Proyecto, además resolverán los alcances del servicio expresamente requerido y derivado.

**D) Especialista en Impacto Ambiental**

**Responsabilidades**

- Responsable de la elaboración del estudio de impacto ambiental.
- Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio.
- Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en las bases y su correspondiente contrato.
- Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su viabilidad.
- Coordinar con el equipo técnico para levantarlas observaciones dadas por el área evaluadora en el plazo establecido.

Estas actividades, podrán ser prioritizadas de acuerdo a las coordinaciones que oportunamente se efectúen entre la Entidad y/o áreas responsables y el especialista del Equipo del Proyecto, además resolverán los alcances del servicio expresamente requerido y derivado.

**E) Equipamiento estratégico**

- 01 Unid. Camioneta 4x4.
- 02 Unidades de Laptop
- 01 Impresora
- 01 Estación total calibrado.

**18.3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRABAJO DE CAMPO**

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad y Plan de Vigilancia, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado del CONSULTOR y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Relación de personal con sus respectivas pólizas de seguros.
- Implementos de seguridad para el personal.
- Solicitar permiso de trabajo en la zona de intervención.

**18.4. CONSIDERACIONES FINALES**

- a) El consultor deberá desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con la entidad y su oficina técnica correspondiente asignada para este fin, según cronogramas establecidos.
- b) La entidad proporcionará al consultor la documentación técnica existente relacionada con la inversión y otros documentos disponibles referidos a la Ficha Técnica y las facilidades para el desarrollo del presente trabajo.
- c) 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 cuando así se requiera.

**19. OTRA RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios de consultoría prestados para la elaboración del expediente técnico, en conformidad y el cumplimiento del **Artículo 40.- Responsabilidad del contratista, de los literales 40.1, 40.2, 40.3, 40.4, 40.5, 40.6, de la LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES vigente desde el 30 de enero del 2019, Modificado D. Leg. N° 1444**, ley de contrataciones del estado, vigente desde el 30 de enero de 2019.

**Literal 40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.**

**20. PENALIDADES. las penalidades se afectarán en concordancia a lo descrito en los Artículos del Reglamento de la Ley de Contrataciones.**

- Artículo 161.- Penalidades
- Artículo 162.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación
- Artículo 163.- Otras penalidades

**21. RESOLUCION DE CONTRATO**

Las Resolución de contrato se efectuarán en concordancia al CAPITULO IV INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Artículo 164.- Causales de Resolución; Artículo 165.- Procedimiento de resolución de contrato; Artículo 166.- Efectos de la Resolución. Artículo 167.- Prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato o declaratoria de nulidad de contrato.

**22. DE LA DOCUMENTACION**



Toda la documentación referida a la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, constituye propiedad de la Municipalidad Distrital de Tapo y por lo tanto no puede ser utilizado por el Consultor para fines diferentes; excepcionalmente, si cuenta con el consentimiento escrito de la Sub Gerencia de Infra

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACIÓN	
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El o los postores deben encontrarse vigentes en el RNP como consultores en la especialidad requerida en la Ley 30225, "Consultoría de Obras en la Especialidad en agua potable y/o saneamiento" Categoría "B"</li> </ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia RNP.</li> </ul>	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jefe del Proyecto, con título profesional de Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado y habilitado</li> <li>Especialista en Saneamiento, con título procesional de Ingeniero Sanitario y/o Civil colegiado y habilitado.</li> </ol> <u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará con copia simple de TÍTULO PROFESIONAL, COLEGIATURA Y HABILIDAD.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	

#### Requisitos:

##### 1) JEFE DE PROYECTO:

Tener como mínimo 36 meses de experiencia, computados a partir de la colegiatura, como Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación y evaluación de proyectos de inversión.

##### 2) ESPECIALISTA SANITARIO:

Tener como mínimo doce (24) meses de experiencia, computados a partir de la colegiatura, como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación y evaluación de proyectos de inversión.

#### Acreditación:

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

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

B

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

- Una (01) Unid. Camioneta 4x4.
- Dos (02) Unidades de Laptop
- Una (01) Impresora
- Una (01) Estación total calibrado.

#### 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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, Rehabilitación de Sistema de agua potable y Alcantarillado o Mejoramiento de condiciones de Salubridad de ríos o Saneamiento básico en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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</p>

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

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

**Importante**

- 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	50 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>17</sup> .		
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.		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
• PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.		
• CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LAS LABORES.		
Desarrolla efectivamente la metodología que sustenta la oferta		
[50] puntos		

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

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

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORIA DURANTE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.</li><li>• INFORMACIÓN RELATIVA A LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL ADOPTADA</li><li>• PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA LA CALIDAD DEL EXPEDIENTE FINAL</li></ul> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	Desarrolla Medianamente la metodología que sustente la oferta   <	

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		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.		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: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).		
PUNTAJE TOTAL		
		100 puntos

*[Firma]*



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° [.....], y 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° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA .....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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 GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO 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 GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO 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.

#### 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 cumple 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 manifestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### Advertencia

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

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



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 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.

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	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si éste es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	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.	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.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)	

Importante

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



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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA  
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública concurriendo 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 Digitales<sup>25</sup>.

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).  
<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-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 Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra	Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra
----------------------	--	---	--

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

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





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) :		Si	No
MYPE <sup>27</sup>				
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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) :		Si	No
MYPE <sup>28</sup>				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

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.

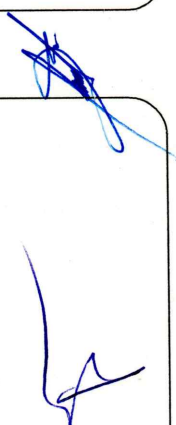
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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,  
SEGUN 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,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de 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 <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.  
<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.  
<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.  
<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.  
<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.  
<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, 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

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:

ANEXO N° 7

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 JURIDICA], 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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.

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 individuales y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

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

[illegible]

de la emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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.

[illegible]

23. En caso de que el monto del contrato alcantado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso,

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

45. Consignar en la moneda establecida en las bases.



**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores [CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
[CONSIGNAR 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, se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



*[Handwritten signature]*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

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

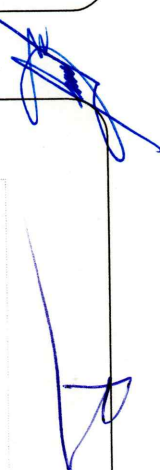
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS,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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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