

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-MDB**

SEGUNDA CONVOCATORIA

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

PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE  
EXCRETAS EN COBAMIRES, PILLIPAMPA DISTRITO DE BAMBAS DE LA PROVINCIA  
DE CORONGO DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAMBAS  
RUC N° : 20323086274  
Domicilio legal : Nro. S/n Plaza de Armas – Bambas – Corongo - Ancash  
Teléfono: : 944 298 033  
Correo electrónico: : muni\_bambas@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para elaboración del expediente técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN COBAMIRES, PILLIPAMPA DISTRITO DE BAMBAS DE LA PROVINCIA DE CORONGO DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

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

El valor referencial asciende a **S/ 292,104.40 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CUATRO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 292,104.40 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CUATRO CON 00/100 SOLES)	262,893.96 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 96/100 SOLES)	321,314.84 (TRESCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS CATORCE CON 84/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - AS\_01\_2023-MDB 2° CONV. SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 08 de Noviembre de 2023

<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.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPANTES

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 DIAS 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/ 7.00 en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Bambas Plaza de Armas Nro. S/N – Bambas – Corongo – Ancash.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** *En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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.

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

- 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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

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

**Importante para la Entidad**

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

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

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### **Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>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>.

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

<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.

- 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.*

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas*

<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.

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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Bambas, sito en la calle Plaza de Armas s/n Bambas – Corongo – Ancash.

#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

#### 2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30%

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

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

**DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.**

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

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

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

## **2.8. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Desarrollo Urbano y rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Bambas, sito en la calle Plaza de Armas s/n Bambas – Corongo – Ancash.

### **Importante para la Entidad**

## **2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

**[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]**

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

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN COBAMIRES, PILLIPAMPA DISTRITO DE BAMBAS DE LA PROVINCIA DE CORONGO DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2574732**

##### 1. DENOMINACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN COBAMIRES, PILLIPAMPA DISTRITO DE BAMBAS DE LA PROVINCIA DE CORONGO DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2574732**

##### 2. OBJETO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de obra conforme al siguiente cuadro:

ITEM	CÓDIGO UNICO	EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA
1	2574732	“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN COBAMIRES, PILLIPAMPA DISTRITO DE BAMBAS DE LA PROVINCIA DE CORONGO DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”

##### 3. UBICACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar donde se desarrollará el estudio de inversión del Proyecto a nivel de Expediente Técnico se encuentra ubicada políticamente en:

Departamento	Ancash
Provincia	Corongo
Distrito	Bambas
Centros Poblados	Cobamires y Pillipampa

##### 4. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Con fecha 15 de febrero del 2023, se declara la viabilidad del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN**

**COBAMIRES, PILLIPAMPA DISTRITO DE BAMBAS DE LA PROVINCIA DE CORONGO DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2574732**

**5. FINALIDAD PUBLICA**

Atender a las poblaciones más necesitadas del ámbito rural del distrito de Bambas, específicamente a los caseríos de **Cobamires y Pillipampa**, con servicios de agua potable y saneamiento integrales, de calidad, sostenibles y eficientes.

Para tal efecto se prevé mejorar la calidad de los servicios de saneamiento en el ámbito de prestación de LA ENTIDAD, referidos a los aspectos técnico-operacionales, contribuyendo a mejorar los niveles de prestación de los servicios y, de ese modo, contribuir a los objetivos y ejes estratégicos del Plan Nacional de Saneamiento aprobado mediante Decreto Supremo N°018-2017- VIVIENDA.

Asimismo, los servicios de agua y saneamiento se constituyen en servicios vitales para la población, ya que proporcionan beneficios que permiten la mejora sustancial en su calidad de vida y promueven cambios de hábitos de higiene que conllevan a la reducción de la prevalencia de las enfermedades diarreicas agudas y a reducir el riesgo de desnutrición en la población infantil; además, el acceso y uso del servicio de agua y saneamiento, contribuye en el desarrollo de las actividades domésticas de la localidad.

**6. CONFORMACIÓN DE LAS LOCALIDADES A INTERVENIR.**

La presente convocatoria corresponde a una consultoría integral, conformado por dos (02) caseríos: **COBAMIRES Y PILLIPAMPA**, los cuales serán considerados previa evaluación y verificación de duplicidad de inversión, correspondientes al distrito de Bambas, provincia de Corongo y departamento de Ancash.

**7. OBJETIVO GENERAL**

Contratar servicios de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN COBAMIRES, PILLIPAMPA DISTRITO DE BAMBAS DE LA PROVINCIA DE CORONGO DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2574732**, para lo cual se contratará los servicios de una o más personas naturales y/o jurídicas que se encarguen del desarrollo y entrega de los entregables que corresponden a la fase de inversión, de acuerdo a lo establecido en las normas que contemplan el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El estudio definitivo estará enfocado a la tipología de Ampliación y Mejoramiento del servicio de agua potable y saneamiento, para tal efecto el consultor a contratar se encargará del desarrollo del estudio definitivo (Expediente Técnico), de acuerdo a lo establecido en las normas, Resolución Ministerial N° 192-2018- VIVIENDA, DIRECTIVA N° 001- 2019-EF/63.01, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con la finalidad de contribuir con el cierre de brechas y mejorar la calidad de los servicios de agua potable y saneamiento de la población del ámbito rural.

## 8. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Los objetivos específicos de la consultoría son:

- Elaboración del Expediente Técnico de obra que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada en el estudio de Pre-Inversión calificada como viable, así mismo mejorar las condiciones técnicas para ampliar la cobertura y mejora del servicio de agua potable y saneamiento según la Norma técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito Rural.
- Elaborar un plan de trabajo y cronograma, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado.
- Revisar, evaluar, analizar y verificar insitu la información dada en la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del proyecto con la finalidad de desarrollar el Expediente Técnico de obra de la alternativa de solución que fue propuesta, enmarcado en el cierre de brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua y otras).
- Podrá realizar modificaciones de la FTE o estudio de preinversión declarados viables (de ser necesario) previa autorización del supervisor del proyecto y/o profesional designado por la Entidad, con la finalidad de corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones actuales existentes.
- Realizar el estudio de fuentes de agua superficial y/o subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño.
- Elaborar el enfoque integral de gestión de riesgos de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares del proyecto y condiciones del lugar de ejecución, en cumplimiento de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- Realizar los trámites que correspondan a la etapa de inversión, obtener licencias, acreditaciones, permisos, o autorizaciones para estudios, acreditación de disponibilidad hídrica de agua, vertimiento, reúsos entre otros ante el ALA/ANA; certificados y/o actas de la disponibilidad de terreno, certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA; certificaciones ambientales (emitida por la DGGA – Dirección General de Asuntos Ambientales), SERNANP; autorizaciones sanitarias de DIGESA, ANA, entre otros, que se requieran para la ejecución de los proyectos de acuerdo con la normatividad vigente, obteniendo la aprobación respectiva para cada caso.
- Implementar los lineamientos de Intervención Social en proyectos de Saneamiento formulados y ejecutados por la Entidad en el marco del INVIERTE.PE

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR.

El consultor debe ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la categoría B o superior, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo a las Fichas de Homologación aprobadas por el sector de acuerdo a la RM 249-2020-VIVIENDA.

No estar incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 10. ACTIVIDADES

El servicio será supervisado por una consultora especializada y/o profesionales ad hoc de LA ENTIDAD. La descripción de las actividades que a continuación se detalla no son limitativas. EL CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario, los ampliará o profundizará (sin reducir sus alcances), siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes TDR.

Sin ser limitativos, EL CONSULTOR deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Revisión de estudios existentes y de interés para el proyecto, realizados en la zona de estudio (estudios geológicos, hidrológicos, hidrogeológicos y entre otros.)
- Gestión y obtención de permisos ante las entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- Informe del especialista técnico en afectaciones prediales.
- Informe de Arqueología (Trabajo de campo, Gestiones ante el MC e Informe de sitios y evidencias arqueológicas)
- Elaboración de los estudios necesarios para proyectar el prediseño de los sistemas y la selección de alternativas.
- Elaboración del expediente técnico acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones, RM N° 192-2018- VIVIENDA, y normas del sector, cumpliendo con la estructura y el contenido mínimo que se requiera.
- Elaboración de los Estudios de Hidrogeología, Hidrología, Hidráulica y Disponibilidad Hídrica para su presentación ante el ANA y otra que se requiera para cumplir con el objetivo del proyecto.
- Participación del Especialista Social para la resolución de conflictos.
- EL CONSULTOR anexará cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del expediente.
- El Consultor deberá considerar, para este proyecto, entre otros:
  - Capacidad para atender los requerimientos futuros propuestos en los estudios de demanda.
  - Considerar las propuestas de solución en los diferentes proyectos desarrollados.
  - Determinar un periodo de diseño de toda la infraestructura en función de periodo de vida útil de la infraestructura, disponibilidad de terrenos, interferencias que dificulten o imposibiliten futuras ampliaciones de la infraestructura proyectada.
- Las actividades, estudios e informes, a ejecutar por el Consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:
  - Revisión integral de la información relacionada al expediente.
  - Diagnóstico de la infraestructura sanitaria, civil, equipamiento eléctrico y electromecánico para cada uno de los componentes (agua para consumo humano, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales) y su disposición final al cuerpo receptor de los sistemas administrados por LA ENTIDAD en la localidad de Vicos.
  - Diagnóstico de la capacidad de producción y calidad de agua de las fuentes existentes.
  - Desarrollo de otros estudios y/o informes que consideré necesarios el Consultor para la elaboración, presentación y aprobación del estudio de inversión y sus

modificatorias vigentes. Asimismo, no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que esta actividad forma parte del presente servicio.

### **CONSIDERACIONES**

Para la ejecución de los trabajos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **RECOPIACIÓN, INVENTARIO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE**

La información requerida que servirá de base para ejecutar los trabajos será proporcionada por el ÁREA USUARIA y por gestión directa de EL CONSULTOR; de tal forma que cumpla con los requisitos que exige LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR revisará y analizará los estudios y/o trabajos realizados por LA ENTIDAD, y demás información existente de la zona que sea relevante para este estudio, a efectos de establecer si ésta le es útil para el desarrollo de su servicio.

- **INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO**

EL CONSULTOR realizará las inspecciones de campo necesarias para tomar conocimiento de la real situación del estado de las infraestructuras sanitarias, así como para efectuar informes y trabajos que sean necesarios y complementarios que viabilicen la ejecución del servicio.

- **COORDINACIÓN CON ÁREAS DE LA ENTIDAD E INSTITUCIONES PÚBLICAS**

EL CONSULTOR debe coordinar directamente con EL EVALUADOR, así mismo, realizará las coordinaciones necesarias con Instituciones Públicas y/o Privadas, para el mejor cometido en la ejecución del servicio, comunicando dichas coordinaciones. Las coordinaciones que ejecute con las Instituciones Públicas y/o Privadas no comprenden la representación de LA ENTIDAD; por lo que, no se encuentran autorizados a suscribir documentos en nombre de LA ENTIDAD.

#### **10.1. GESTIONES Y TRÁMITES ANTE ENTIDADES EXTERNAS**

- EL CONSULTOR debe realizar las gestiones y trámites necesarios con las instituciones involucradas al proyecto, para el mejor cometido en la elaboración del Expediente Técnico de acuerdo con la normativa vigente, comunicando dichas gestiones y coordinaciones al Supervisor.
- LA ENTIDAD, brindará las facilidades para las coordinaciones y acreditaciones que EL CONSULTOR requiera ante Instituciones para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- EL CONSULTOR debe realizar, entre otras actividades de coordinación, las siguientes que requiere el proyecto:
- Obtener, oportunamente y según el cronograma de elaboración del estudio, información referencial de las redes existentes de las empresas de servicio de luz, telefónica, concesionarios de autopistas con contratos con el Estado (Gobierno Nacional/Regional/Local), el Ministerio de Agricultura, usuarios de riego, entre otras, a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Esta información debe considerarse en el prediseño de infraestructura del proyecto.
- Es obligación de EL CONSULTOR identificar los puntos de empalmes a proyectar a los sistemas existentes, en coordinación con LA ENTIDAD a fin de evitar interferencias con los servicios existentes: agua, desagüe, eléctricas, telefónicas, canales de regadío, drenajes y

otros, en los cruces de calles, avenidas, autopistas y en lugares donde no se tenga información actualizada de redes de otros servicios, los cuales deberán ser informados al Supervisor.

- EL CONSULTOR en coordinación con el Supervisor, gestionará todo trámite que le permita identificar la situación del saneamiento físico legal de los terrenos necesarios para las estructuras planteadas en el desarrollo del expediente.
- EL CONSULTOR para la tramitación de permisos, autorizaciones y certificados requeridos en el servicio, deberá de asegurarse de presentar a las instituciones correspondientes (MVCS, Ministerio de Cultura - MINCU, Autoridad Nacional del Agua - ANA y otras) toda la información y documentación requerida y establecida en la normativa vigente, a fin de minimizar observaciones de dichas instituciones, que dilaten o retrasen los plazos establecidos en el servicio, lo cuales no serán considerados como motivo para la ampliación de plazo del servicio.
- EL CONSULTOR, coordinará con la Municipalidad Distrital de Bambas, la ALA y ANA, PNSR, SUNASS, y otros operadores de los servicios de saneamiento, los requerimientos de información técnica necesarios para el desarrollo del expediente técnico.

#### **10.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El contenido mínimo que se empleará en la elaboración del expediente técnico, es la que se rige de acuerdo al sector y la RM N° 192-2018-VIVIENDA, Directiva N°008-2021-VIVIENDA/VMVS/PNSR y normas vigentes.

#### **10.3. ESTUDIOS TÉCNICOS Y COMPLEMENTARIOS**

A continuación, se indican los estudios mínimos que se requerirán para la elaboración del expediente técnico, los cuales deben presentarse con el respectivo sello y firma del especialista.

- ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA
- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELO Y GEOTECNIA
- ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO, HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA
- ESTUDIO DE TRATABILIDAD Y CALIDAD DE AGUA
- COMPONENTE SOCIAL
- ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DIAGNÓSTICO DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS

Otros, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor.

#### **10.4. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA**

Para el inicio y durante esta actividad deberá presentar:

- Plan de trabajo
- Ficha para el control vertical.
- Durante el desarrollo de los trabajos de topografía, EL CONSULTOR está obligado a comunicar, de acuerdo con la programación entregada, los días de visita en campo, a fin de que LA ENTIDAD, disponga la verificación del levantamiento de información de campo de los datos reales. De no existir dicha comunicación, LA ENTIDAD se reserva el derecho de no aceptar el entregable. Las visitas estarán guiadas por su especialista en Topografía.

- LA ENTIDAD se reserva el derecho de hacer las verificaciones respectivas antes de la aprobación de los entregables; para ello EL CONSULTOR, deberá proporcionar la información de la base de datos de puntos de control, puntos de control altimétrico del levantamiento topográfico realizado.
- EL CONSULTOR realizará el levantamiento topográfico de la zona del proyecto con curvas de nivel cada 1.0 metro.
- Para las líneas de conducción debe cubrirse un ancho mínimo de 50 m en cada costado perpendicular al eje y mínimo 100 m en dirección del eje.

#### **10.5. ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO, HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA**

EL CONSULTOR realizará los estudios Hidrogeológicos, de Hidrogeología, Hidráulica de corresponder, para solicitar la acreditación hídrica en la zona de estudio, para obtener la información relevante para el diseño de la fuente de abastecimiento. Sin ser limitativo, EL CONSULTOR deberá desarrollar en lo que corresponda los ítems 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5, 2.6, 2.7 y 2.11 del formato Anexo N°8 del reglamento aprobado mediante Resolución Jefatural N°007-2015-ANA, complementando con las siguientes actividades:

- Determinará los parámetros necesarios para construir el modelo hidrogeológico de un proyecto de saneamiento.
- Realizará una caracterización físico-química de las muestras de agua para desarrollar el modelo hidrogeológico.
- Realizará el balance hídrico de la zona de estudio, considerando los parámetros de la cuenca, para obtener los datos de infiltraciones en el sistema.
- Realizará el inventario de puntos de agua; la medición de los niveles freáticos en los piezómetros construidos; y la recolección de muestras de agua para su posterior clasificación.
- Monitoreo del comportamiento de los caudales de las fuentes y el aforo de caudales en las fuentes de agua.
- Establecer estaciones de aforo de las fuentes de la zona de influencia de proyecto, de manera que sirva para calibrar los datos hidrológicos.
- Realizará la caracterización físico-química y bacteriológica de las muestras de agua superficial y/o subterránea para garantizar la calidad del agua.

#### **MUESTREO FÍSICO-QUÍMICO**

El objetivo es realizar una caracterización físico-química de las muestras de agua. El cual debe incluir una correlación entre puntos de características similares, asociados a los diferentes acuíferos en el área de influencia directa de la fuente de agua.

La distribución espacial del análisis fisicoquímico en el área de influencia directa debe tener en cuenta los diferentes puntos de captación de aguas subterráneas, la disponibilidad de puntos adecuados para el análisis, las líneas de flujo de agua subterránea, y las unidades hidrogeológicas presentes.

Los lugares analizados deben mostrar una representatividad general; además, deben caracterizar la calidad de las aguas subterráneas contenidas dentro del acuífero principal. El Registro debe realizarse con equipos portátiles de campo y toma de muestras para el laboratorio.

Se tomarán muestras de agua representativas de los piezómetros instalados con el propósito de caracterizar la composición físico-químico de las aguas subterráneas. Las pruebas realizadas en laboratorios deberán ser acreditados ante INACAL.

EL CONSULTOR debe realizar análisis de muestras de agua, tanto subterráneas y/o superficial y deberá desarrollar el estudio Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea y/o superficial de acuerdo con lo requerido por la Autoridad Nacional del Agua – ANA. Podrá realizar el trámite de la acreditación Hídrica según Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI, de corresponder.

#### **10.6. INFORME DEL COMPONENTE SOCIAL**

EL CONSULTOR implementará las actividades del componente Social del expediente técnico, las cuales se desarrollarán de manera conjunta con la propuesta técnica, interactuando ambos componentes, siguiendo los lineamientos necesarios para cumplir el objetivo.

##### **OBJETIVO GENERAL:**

Identificar y diagnosticar la situación socioeconómica y los riesgos sociales del área de influencia del proyecto, garantizando el desarrollo del estudio en un clima de paz social.

##### **ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL:**

El cumplimiento de los servicios por parte de EL CONSULTOR será realizado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El desarrollo de las actividades es de carácter técnico social, debiendo realizar las coordinaciones necesarias para la interacción entre ambos componentes.
- Aplicar estrategias y metodologías acordes a las características organizativas, culturales y sociales de la población situada en el área de influencia del proyecto.
- Identificar los problemas que podrían afectar el buen desarrollo del Proyecto.
- EL CONSULTOR deberá entregar un Plan de Trabajo del Componente Social con su cronograma detallado, el mismo que deberá ser concordante con el cronograma general del servicio.
- Realizar el mapeo de actores involucrados en la zona de intervención del proyecto, identificar a los propietarios y/o posesionarios a fin de determinar el tipo de actividades económicas y culturales que realizan en la zona de intervención.
- Cabe señalar que la información proporcionada es referencial, esta información deberá ser complementada y actualizada por EL CONSULTOR en el trabajo de campo (coordinaciones con las instituciones correspondientes como la municipalidad distrital y provincial, comunidades campesinas, propietarios, posesionarios, entre otros).
- EL CONSULTOR deberá identificar los problemas o conflictos sociales que podrían afectar el buen desarrollo del Proyecto y brindar propuestas de solución.
- EL CONSULTOR tendrá presente el enfoque participativo, comunicacional y de género para asegurar la sostenibilidad del proyecto. Es responsabilidad de EL CONSULTOR la conformación e implementación de su Equipo de Componente Social (ECS), quienes deberá acompañar al personal del área técnica durante el desarrollo del proyecto a fin de obtener información de las contingencias que se presenten en el desarrollo de estas.

El ECS de EL CONSULTOR deberá ser el nexo entre la población y LA ENTIDAD, para satisfacer las dudas que tenga la población respecto al proyecto.

#### **10.7. INFORME TÉCNICO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS DEL PROYECTO**

EL CONSULTOR identificará los elementos vulnerables (Exposición), con su ubicación en relación con el entorno geográfico; fragilidad (materiales que predominan en el proceso constructivo, entre otros); resiliencia (organización de la población y de la empresa, para la atención y respuesta a desastres) para las dimensiones sociales, económicas, ambientales y físicas, determinando el nivel de vulnerabilidad. Incluirá como mínimo, los siguientes puntos:

- Antecedentes
- Objetivos
- Descripción del entorno geográfico. Ubicación geográfica, política, altitud, extensión, límites, población, accesibilidad, vías de comunicación, servicios básicos, clima, relieve, etc.
- Análisis del Ámbito de la Intervención Ubicación y delimitación geográfica.
- Caracterización Físico Natural. Altitud, suelo relieve, hidrografía, geología, geotecnia.
- Condiciones Urbano – Ambiental. Actividades económicas principales, uso actual del suelo, tendencias de crecimiento urbano, densificación urbana, sistema vial, servicios básicos, equipamientos urbanos, problemas ambientales, de vivienda.
- Peligros Identificados. Peligros de origen natural, tecnológicos. Incluye Mapa de peligros.
- Condiciones de Vulnerabilidad. Identificación de los elementos vulnerables, con su ubicación en relación con el entorno geográfico; nivel de vulnerabilidad. Incluye mapa de vulnerabilidad.
- Cálculo de riesgos, causas de efectos probables y mapas de riesgos.
- Control de riesgo y medidas de prevención y reducción del riesgo (estructurales y no estructurales).
- Planes de contingencia, concordado con los manuales de operación y mantenimiento.

#### **10.8. INFORME DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL**

Diagnóstico y Acciones Previas del Saneamiento Físico Legal del expediente técnico.

EL CONSULTOR, de acuerdo con los estudios que realizará para el proyecto, deberá definir ubicación y área de influencia, área de terreno requerida para cada una de las estructuras, infraestructuras sanitarias y partes integrantes y accesorias del proyecto, y de ser necesario, considerar el área para las vías de acceso, botadero, entre otras necesarias y requeridas para el proyecto, así como las acciones previas para lograr el Saneamiento Físico Legal de los mismos.

#### **10.9. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICO**

Debe ser elaborada por un licenciado en arqueología inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA), habilitado según Art. 21 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D.S. N° 003-2014-MC) y colegiado habilitado; los trabajos de campo serán ejecutados con su personal técnico respectivo arqueólogo asistente in situ para realizar las investigaciones y presentar el Diagnóstico Preliminar del Componente Arqueología de toda el área a intervenir, donde se realizarán las obras.

EL CONSULTOR deberá tener presente la normativa vigente sobre la materia, en especial:

- Resolución Ministerial N° 282-2017-MC
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC

LA ENTIDAD ha establecido los lineamientos que permitan la inspección verificación y validación de los estudios de arqueología a ejecutarse por EL CONSULTOR para así cumplir con los dispositivos legales en salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, el cual es protegido por el Ministerio de Cultura (MC) quien a su vez otorga el permiso correspondiente.

## 11. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

### **INFORME N° 01: Plan de Trabajo**

El consultor en esta fase, deberá elaborar un plan de trabajo que contemple las actividades concernientes a la consultoría, el cual ira acompañado de:

- Cronogramas de actividades
- Informe técnico o de validación de las opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento a en el ámbito rural detallada en el estudio de preinversión (entiéndase por estudio de pre inversión Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad) declarada viable para la cual deberá realizar una o las visitas que sean necesarias al área del proyecto sustentando las mismas con actas de visitas a la obra donde se debe identificar deficiencias (por omisión de normas, diseños, criterios inadecuados, estudios incompletos, u otras) que demanden modificaciones teniendo que sustentar sus observaciones en el informe técnico remitido al supervisor de proyecto y/o profesional encargado de la Municipalidad Distrital de Bambas y emitir recomendaciones como medidas de solución y/o nuevos planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán en regirse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de la normatividad vigente.
- Realizar la identificación de duplicidad del proyecto y factibilidad de la propuesta técnica realizada en la ficha técnica Estándar o estudio de preinversión y de corresponder se presentará el informe de No intervención sustentando las causales para el informe.

En el plan de trabajo deberá presentar un informe y poner en conocimiento de la Unidad Técnica de Proyectos o de la que haga sus veces de la Entidad las actividades a realizar para el cumplimiento de todos sus entregables.

### **INFORME N° 02: Estudios Básicos y Preliminares**

El consultor debe realizar, analizar y/o validar el estudio de las fuentes de agua entregado por la Entidad, sobre el cual se basó la alternativa propuesta en la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión con el que se dio la viabilidad; deberán corroborar la identificación y verificar la existencia de fuentes de agua subterránea o superficial que están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el proyecto para lo cual utilizará los formatos de AFORO Y TEST DE PERCOLACIÓN, asimismo realizará labores propias para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. De corresponder, tramitará permisos y/o autorizaciones necesarias para la acreditación de la disponibilidad hídrica que debe adjuntar como sustento para la opción de diseño del proyecto.

De contar con fuente que agua subterránea o superficial que tenga las condiciones de cantidad y calidad que garanticen la sostenibilidad del proyecto, así como también cuente con la aprobación por parte de la localidad de la libre disponibilidad de terreno y otros documentos que complementen la sostenibilidad del proyecto, se debe complementar el alcance de esta fase con los estudios

básicos, autorizaciones, resoluciones. Los estudios de calidad deben estar debidamente validados por un laboratorio registrado por INACAL.

El consultor deberá desarrollar informes técnicos correspondientes a los estudios básicos y de ingeniería (recolección de datos de campo y estudios preliminares).

Cada uno de los Estudios Básicos, Estudios de ingeniería e informes técnicos deberán evidenciar los trabajos realizados en campo mediante las libretas de campo, fotografías y/o filmaciones, asimismo deberán ser refrendados y suscritos por profesionales y/o instituciones competentes y/o acreditados, de ser el caso.

Los trabajos de campo que realice el consultor en cada una de las localidades materia de la consultoría, deberán ser acreditados mediante las constancias de visitas y trabajos de campo refrendados por autoridades locales como, presidente de la comunidad, agente municipal y/o alcalde de centro poblado u otros, así mismo por ciudadanos de la localidad a intervenir. El consultor deberá presentar también las actas "Acta de reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del Expediente Técnico de obra", "Acta de reunión informativa con autoridades y población de la localidad para el inicio del Expediente Técnico de obra", documentos que acrediten la libre disponibilidad de terreno donde se plantea el proyecto, "Acta de padrón definitivo de beneficiarios" así como el informe de diagnóstico socio económico.

El consultor debe obtener los documentos que acrediten la propiedad y/o certificados y/o actas de la libre disponibilidad de los terrenos (los cuales deberán de ser validados por un Juez de Paz de la localidad), licencia, acreditación de disponibilidad hídrica, permisos, o autorización de uso de agua para consumo humano (ANA/ALA); certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA de corresponder, factibilidad de servicio eléctrico entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente.

Se dará por culminada esta fase con la aprobación de Informe N°02.

### **INFORME N° 03: Expediente Técnico de obra**

El consultor debe elaborar el Expediente Técnico de obra, sobre la base de los lineamientos de intervención social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR, Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión, Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural, estudios de fuentes de agua (desarrollado en la primera fase); estudios básicos y de ingeniería, y normativa vigente, concluyendo los servicios del consultor con la conformidad y aprobación del Expediente Técnico de obra por parte del Supervisor de Proyecto y/o del profesional asignado por la Municipalidad Distrital de Bambas

El consultor deberá desarrollar informes correspondientes a los estudios básicos y de ingeniería (recolección de datos de campo y estudios preliminares), Los informes presentados deberán contar con las firmas correspondientes de acuerdo a las consideraciones indicadas en el numeral 14.5 del presente documento.

El alcance de los mecanismos para la sostenibilidad de los servicios de saneamiento debe estar dirigido a prestadores rurales, gobierno local y población orientada a la valoración de los servicios. El consultor debe Obtener licencias, acreditaciones, permisos, o autorizaciones de vertimiento, reúsos (ALA/ANA); certificación ambiental emitida por la DGGA, certificados de SERNANP,

autorizaciones sanitarias de DIGESA, resultados de ensayos y pruebas de calidad (de corresponder), entre otros, acorde con la normatividad vigente.

En este informe, el Consultor presentará la versión final Expediente Técnico de obra, conjuntamente con el Formato N°08-A (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión- Directiva N°001-2019-EF/63.01). Asimismo, presentará la Ficha de Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico de obra y la Ficha de Verificación documentaria del Expediente Técnico de obra con la conformidad y aprobación del profesional encargado o asignado por la Municipalidad Distrital de Bambas, para trámite de la Resolución de aprobación del expediente técnico de obra.

Dicha versión final del Expediente Técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Bambas, será presentado ante el PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para gestionar su respectivo financiamiento para la ejecución de la obra.

#### **11.1. INFORME DE NO INTERVENCIÓN (Por motivos no imputables al Consultor):** **Cambio de Opción Tecnológica**

En caso de que por falta y/o incumplimiento de los parámetros de calidad y cantidad de las fuentes de agua evaluadas en la primera fase, u otras causales que impiden el desarrollo de algunas de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión, el consultor presentará un informe técnico, sustentando el causal o causales identificados y recomendará el tipo de opción tecnológica, que se podría aplicar en las localidades, con la finalidad de brindar los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas.

#### **Otras Causales**

En casos en que se encuentre la inversión de otras entidades u otras causales que determinen la No intervención en las localidades, para evitar duplicidad.

El informe de no interacción, contendrá como mínimo antecedentes, ubicación, accesos a las localidades, trabajos realizados, causales de la no intervención, resultados, panel fotográfico, documentos sustentatorios, conclusiones, recomendaciones entre otros que estime conveniente.

## **12. ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES**

Las responsabilidades y funciones de los actores son:

### **12.1. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAMBAS**

Las responsabilidades y funciones de la Municipalidad Distrital de Bambas son:

- Participan activamente durante todo el ciclo del proyecto, facilitando las coordinaciones con la población y sus autoridades.
- Establecer la fecha de inicio de la consultoría, la que constará en el "Acta de Inicio" (Anexo G). suscrita por el profesional asignado por la Unidad Técnica o la que haga sus veces de la Entidad y el representante legal del Consultor.
- Realizará labores propias del Área Técnica Municipal (ATM) y designación de un responsable de la misma.
- Asimismo, participa en las asambleas convocadas por el consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto.

- De ser el caso, facilitará, tramitará y otorgará la libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la construcción de los componentes del sistema de agua potable y eliminación de excretas, así como el paso de servidumbre donde se proyecta la instalación de líneas y redes.
- Revisar, formular observaciones y aprobar los entregables e informes presentados por el consultor.
- Aprobar los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo solicitados por el consultor, con la conformidad del jefe de la Unidad Técnica de Proyectos de la Entidad, previo informe del Área de Estudios, informe legal e informe del área de presupuesto (de corresponder).
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a los términos de referencia y reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Aplicar las sanciones por atraso o por incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- Brindar lineamientos orientadores para la implementación de las acciones de gestión y comunicación social necesarias para la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- La Unidad Técnica de Proyectos o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Bambas debe designar al personal encargado del proyecto que lo represente.
- Otras que se definirán en el Contrato.

## 12.2. CONSULTOR

El consultor, suscribirá contrato con la Municipalidad Distrital de Bambas para asumir la responsabilidad en el desarrollo y elaboración del Expediente Técnico de obra, en el marco de la normatividad vigente.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la categoría B o superior.

Las responsabilidades del Consultor, adjudicado, son:

- Asumir la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados y absolver las observaciones que le formulen por parte del profesional asignado por la Unidad Técnica de Proyectos o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Bambas.

Según TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado artículo 32.7 "La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación de la entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad", y el artículo 40.3 "En los contratos de consultoría para elaborar el expediente técnico 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 la prestación del servicio otorgada por la Entidad"

- El Consultor deberá presentar los Informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en el presente documento y en su plan de trabajo.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría mediante carta dirigida a la Entidad, el cual adjunte un informe

sustentando la ocurrencia o de no ser posible mediante otro medio de comunicación establecido en el contrato, con cargo a regularizar la carta e informe.

- Seguir los lineamientos establecidos por el PNSR para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico de obra.
- Cumplir con la participación del plantel profesional que conforma la propuesta técnica, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- Deberá cumplir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye, los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete.
- Mantener la comunicación constante y activa, tanto con el Supervisor de Estudios, con los representantes de la Entidad que se designe y entidades gubernamentales, regionales y provinciales del sector donde se desarrollará el estudio. Presentar un informe especial a solicitud del Supervisor de Estudios o de los representantes de la Municipalidad Distrital de Bambas, si en algún momento del plazo de la consultoría fuese necesario.

### **12.3. ORGANIZACION COMUNAL**

La Organización Comunal en representación de la población beneficiaria, realiza coordinaciones con el consultor y compromete a su población a participar activamente durante la elaboración del Expediente Técnico de obra.

### **12.4. AUTORIDAD LOCAL**

La autoridad local como el Teniente Gobernador cumple las funciones de promoción y difusión de los programas sociales y acciones del Estado, así como coadyuvar en la priorización de políticas de desarrollo para su localidad. En ese sentido, dicha autoridad cumple un rol fundamental en el acompañamiento y en el desarrollo de los estudios del proyecto de agua y saneamiento.

### **12.5. POBLACION**

La población en su conjunto y a través de sus autoridades y organizaciones comunales autorizarán la instalación de las conexiones intradomiciliarias y participarán en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informada sobre el desarrollo del Proyecto, definir la opción tecnológica del proyecto, además, otorgará las constancias y/o certificados de libre disponibilidad de terrenos donde se plantea la instalación de algún componente del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, en caso sea propietario. Asimismo, brindará las facilidades necesarias para el debido empadronamiento de la localidad.

### **12.6. SUPERVISION**

El seguimiento al trabajo que realice el Consultor estará a cargo de un Supervisor de Proyecto contratado y/o un profesional asignado por la Unidad Técnica de Proyectos o la que haga sus veces de la Entidad, debiendo acompañar al Consultor para verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso, proponer las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental recogida en campo, con la finalidad de permitir al Consultor desarrollar de mejor manera el diagnóstico e identificación del problema, así como el planteamiento técnico de la alternativa de solución.

Asimismo, deberá supervisar el desarrollo de las actividades en campo y gabinete a efectos de verificar que los estudios y la parte social se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas para la formulación, evaluación y aprobación progresiva de cada una de las fases que conforman el Expediente Técnico de obra, por lo que exigirá el estricto cumplimiento de los contenidos mínimos solicitados en los presentes términos de referencia y normatividad vigente, lo que demanda que los estudios incluyan información primaria confiable.

### **13. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA**

#### **13.1. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO**

- La elaboración del Expediente Técnico de obra, debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para lograr su aprobación. Debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de las alternativas propuestas en la ficha técnica Estándar o estudio de preinversión, que sustentó la declaración de viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, de modo de seleccionar la más recomendable, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel de Expediente Técnico de obra.
- Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica. En caso contrario, deberá elaborar el Informe de No Intervención.
- El Expediente Técnico de obra debe enmarcarse en el marco normativo de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias o las que entren en vigencia durante el plazo de prestación, actualmente, en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- El consultor, debe estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la supervisión y/o profesional asignado por la Entidad con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente.
- Los estudios deben evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática del agua potable y disposición sanitaria de excretas en las localidades del ámbito de intervención.
- Es también obligación contractual del consultor contar con el suficiente equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral para cumplir con las actividades incluidas en su plan de trabajo.
- La supervisión dará conformidad a los informes que sean presentados por el consultor para la correspondiente aprobación por parte de la Entidad.
- El consultor debe levantar las observaciones que la Entidad solicite o formule al estudio, aun cuando cuente con la conformidad de la Supervisión.
- Asimismo, el profesional asignado al proyecto de la Entidad, está facultada a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto. por lo que el consultor debe complementar todo tipo de información que sea requerida.

- La evaluación de la procedencia de valorizaciones, aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por la Supervisión de proyecto, la cual emitirá un informe expresando opinión antes de ser tramitada a la Municipalidad Distrital de Bambas.
- El consultor debe cumplir con el cronograma del estudio presentado en el plan de trabajo, el mismo que contará con la conformidad del supervisor y deberá ser coherente con el de su propuesta. En caso de retraso, se aplicará la penalidad según corresponda.
- Tener en cuenta que, para el diseño de la captación, considerar el caudal máximo y mínimo histórico, con la finalidad de evitar contratiempos de desborde o de máximas avenidas que puedan afectar la estructura de la captación. así como para el diseño de las estructuras de anclaje.
- El consultor debe utilizar todo el personal, equipo, herramientas, materiales, etc., para optimizar el viaje al sector del proyecto, de tal modo que se minimice y racionalice el número de viajes a la zona por las dificultades fluviales y más aun considerando las fechas de incremento y baja de caudales por la temporada de lluvias.
- El consultor debe realizar los trámites que correspondan a la etapa de inversión, obtener licencias, acreditaciones, permisos relacionados a restos arqueológicos, estudio ambiental ante DGAA, DIGESA, uso del agua (ANA, ALA), factibilidad de servicio eléctrico. CIRA. etc.

### **13.2. ALCANCES ESPECIFICOS DEL SERVICIO**

- Se diferencian dos fases en el desarrollo del servicio: En la Primera Fase se realizará el planteamiento Técnico definitivo y en la Segunda Fase se desarrollará el Expediente Técnico de obra propiamente dicta. Cada fase tendrá su cronograma de actividades y el inicio de la segunda fase, será autorizado mediante documento emitido por la Entidad, en fecha que no podrá ser anterior a la culminación y aprobación de la Primera Fase.
- Las visitas de campo, estudios de fuente de agua, levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados estrechamente con la supervisión, quien supervisará y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el plan de trabajo.
- Las Encuestas socio-económicas, culturales y técnicas de las localidades, será levantada directamente por personal del Consultor, no pudiendo subcontratar a personas naturales o residentes de la localidad para realizar estas actividades.
- El estudio de calidad del agua, debe evaluar las Fuentes de agua (subterránea, sub superficial y/o superficial), será realizado por un laboratorio acreditado por INACAL en todos los procedimientos solicitados. Se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.
- Sobre la base de la información de campo y de gabinete, y en concordancia con la ficha técnica estándar o estudio de preinversión se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros; teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- El Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión, consiste en la revisión, evaluación y análisis de la propuesta viable, así como de la compatibilidad de la propuesta en la zona que se proyecta realizar el

proyecto, constituye un documento obligatorio en la fase 1 (Informe N° 01) al iniciar la elaboración del Expediente Técnico de obra por el Consultor.

- Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocadas por la Supervisión de proyecto o profesional encargado de la Entidad, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las Actas de cada reunión sostenida. La negativa o insistencia injustificada a participar de las reuniones y/o de levantar las actas que sean requeridas por la supervisión será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades.
- El Especialista Social del equipo del consultor, deberá participar durante todo el proceso de elaboración del Expediente Técnico de obra.
- La documentación que se genere durante la elaboración del Expediente Técnico de obra constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Bambas, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los establecidos por la Municipalidad sin consentimiento escrito de la Entidad.
- El Expediente Técnico de obra será desarrollado, para ser ejecutados por contrata teniendo como referencia la Ley 30225 "Ley de Contrataciones del estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Otras normativas aplicables.

#### **14. DESARROLLO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES.**

Para el desarrollo de los informes, se requiere como mínimo que el Consultor desarrolle las actividades de acuerdo con las siguientes normas y dispositivos:

- D.L. N° 1252 y D.L. N° 1432 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° 27292, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del D.L N° 1252 aprobado con D.S N° 284-2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 que modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobado con Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Sólo para los casos que la norma vigente no explicita algunos aspectos técnicos se tomará en cuenta la "Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centro poblados del ámbito rural" aprobado con R.M N° 173-2016-VIVIENDA, modificado con R.M N° 265-2017-VIVIENDA y los "Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centro poblados del ámbito rural" aprobado con R.M N° 201-2012-VIVIENDA y modificados con R.M. N° 189-2017- VIVIENDA y fe de errata publicado el 10.06.2017, así como las normas técnicas vigentes.
- Resolución Jefatural N° 21-2017-ANA de fecha 07.02.2017, que aprueba disposiciones para simplificar procedimientos administrativos para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica en el marco del D.S. N° 022-2016-MINAGRI, Formatos entre otras disposiciones.

- R.M N° 036-2017-VIVIENDA que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, de conformidad a la R.M. N° 383-2016-MINAM.
- Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado con D.S. N° 015-2012-VIVIENDA; modificados con D.S. N° 019-2014-VIVIENDA y D.S. N° 020-2017-VIVIENDA.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra" aprobada con Resolución N° 014-2017-OSCE/CD; y la Guía Práctica N° 6 ¿Cómo se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras? Aprobada con Resolución N° 284-2017-OSCE/PRE.
- "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS/DNC
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" DS N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante D.S. N° 377-2019-EF en lo concerniente a la elaboración de Expedientes Técnicos de Obra y ejecución de Obras.
- Lineamientos de Intervención social en proyectos de Saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR en el marco del IONVIERTE.PE R.D N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- Reglamento Nacional de Edificación
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DGAA), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los servicios de saneamiento, modificado por D.U 011-2020.
- Otros relacionados con la prestación de servicios de saneamiento para el ámbito rural.
- Recomendaciones u orientaciones que podrán ser hechas por la Supervisión.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

El contenido del Expediente Técnico de obra debe tener la siguiente estructura como referencia para su presentación, los documentos están sujetos a lo solicitado en cada informe referido en los presente términos de referencia.

#### **14.1. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**

Comprende lo siguiente:

- Tomo I: Memoria descriptiva
- Tomo II: Memoria de calculo
- Tomo III: Metrados y presupuestos
- Tomo IV: Especificaciones Técnicas

- Tomo V: Planos
- Tomo VI: Anexos
- Tomo VII: Estudios de Intervención Social o Componente Social
- Tomo VIII: Resumen Ejecutivo

## **TOMO I**

### **INDICE ENUMERADO**

#### **1. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1 Datos generales
- 1.2 Generalidades y antecedentes
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Operador de servicios
- 1.5 Características Generales del Proyecto
  - 1.5.1 Ubicación
  - 1.5.2 Área de influencia del Proyecto
  - 1.5.3 Vías de acceso
  - 1.5.4 Clima
  - 1.5.5 Topografía, estudio geodésico, características Físicas del suelo, etc.
- 1.6 Características Socio Económico de la Localidad
  - 1.6.1 Vivienda
  - 1.6.2 Actividades económicas
  - 1.6.3 Salud
  - 1.6.4 Educación
  - 1.6.5 Servicios básicos existentes
  - 1.6.6 Otros
- 1.7 Población Beneficiaria
  - 1.7.1 Proyección Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)
  - 1.8 Diagnóstico de los Sistemas Existentes
    - 1.8.1 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable
    - 1.8.2 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicios de Disposición Sanitaria de Excretas.
  - 1.9 Déficit por componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas.
- 1.10 Descripción de Obras Proyectadas
  - 1.10.1 Consideración de Diseño de Sistemas Propuesto
  - 1.10.2 Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable
  - 1.10.3 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitarias de Excretas
  - 1.10.4 Cuadro Resumen de metas.
- 1.11 Capacidad operativa del Operador (O.C)
- 1.12 Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios
  - 1.12.1 Del Estudio Ambiental / Ficha Técnica Ambiental
  - 1.12.2 Del Estudio de mecánica de suelos, geotecnia y percolación
  - 1.12.3 Del Estudio de Canteras y Escombreras
  - 1.12.4 Gestión de Riesgos en la planificación y ejecución de Obras -OSCE.
  - 1.12.5 Informe Técnico de Análisis de Riesgos

1.12.6 Certificación, Autorizaciones y/o Acreditaciones

- 1.13 Resumen de Presupuesto de Obra
- 1.14 Modalidad de Ejecución
- 1.15 Sistema de Contratación
- 1.16 Plazo de Ejecución
- 1.17 Otros (Especificar)

**TOMO II**

**2. MEMORIA DE CALCULO**

- 2.1 Parámetros de Diseño
- 2.2 Diseño y Calculo Hidráulico
- 2.3 Diseño y Calculo Estructural

**TOMO III**

**3. METRADOS Y PRESUPUESTO**

3.1 METRADOS

- 3.1.1 Resumen de Metrados
- 3.1.2 Planillas de Metrados

3.2 Presupuesto de Obras

- 3.2.1 Hoja de Resumen de presupuesto Base
- 3.2.2 Presupuesto Base Detallado (fecha de Presupuesto)
- 3.2.3 Desagregado de Costos Indirectos
- 3.2.4 Otros Componentes (Especificar)

3.3 Análisis de Precios Unitarios

3.4 Relación de Insumos y Cotizaciones

- 3.4.1 Relación de Insumos con precios
- 3.4.2 Cotización de Materiales, Insumos Equipos y Herramientas
- 3.4.3 Relación de Equipo Mínimo

3.5 Formulas Polinómicas

- 3.5.1 Agrupamiento Preliminar
- 3.5.2 Fórmula Polinómica

3.6 Cronogramas de Ejecución de Obra

- 3.6.1 Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama de Gantt)
- 3.6.2 Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)
- 3.6.3 Cronograma valorizado de Ejecución de Obra
- 3.6.4 Cronograma/ Calendario de Adquisición de Materiales

**TOMO IV**

**4. ESPECIFICACION TECNICAS**

- 4.1 Especificaciones Técnicas Generales
- 4.2 Especificaciones Técnicas Especificas
- 4.3 Especificaciones Técnicas Electromecánicas
- 4.4 Especificaciones Técnicas Contra el COVID

**TOMO V**

**5. PLANOS**

- 5.1 INDICE DE PLANOS

## 5.2 PLANOS GENERALES

- 5.2.1. Plano de Ubicación
- 5.2.2 Plano del Área de Influencia del Proyecto
- 5.2.3 Plano Topográfico
- 5.2.4 Plano de Trazado y Lotización
- 5.2.5 Plano de Ubicación de Canteras y Escombreras
- 5.2.6 Otros (Especificar)

## 5.3 PLANOS DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

- 5.3.1 Sistema de Agua para consumo humano
- 5.3.2 Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 5.3.3 Planos de interferencia (De Corresponden)
- 5.3.4 Otros (Especificar)

## 5.4 PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE

- 5.4.1 Plano de replanteo de componentes primarios (solo PI de Mejoramiento o recuperación).
- 5.4.2 Plano general del Sistemas
- 5.4.3 Planos de Arquitectura de cada Componente
- 5.4.4 Planos de Instalaciones y Perfil Hidráulico
- 5.4.5 Planos de Estructuras por cada Componente
- 5.4.6 Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
- 5.4.7 Planos de redes de Distribución de agua potable
- 5.4.8 Plano de Modelamiento Hidráulico y diagrama de presiones
- 5.4.9 Planos de detalle de empalmes y accesorios
- 5.4.10 Planos de conexión Domiciliarias
- 5.4.11 Planos de Detalles Típicos
- 5.4.12 Plano de Instalaciones Eléctricas y equipo electromecánico
- 5.4.13 Planos de detalles de captación subterránea
- 5.4.14 Plano de Red Primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder)

## 5.5 PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (de corresponder)

- 5.5.1 Plano de Ubicación de la PTAP
- 5.5.2 Plano de Arquitectura de la PTAP
- 5.5.3 Plano del Perfil Hidráulico de la PTAP
- 5.5.4 Plano de Estructuras de la PTAP
- 5.5.5 Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas
- 5.5.6 Otros a especificar

## 5.6 PLANOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO

- 5.6.1 Plano de localización y ubicación de la UBS
- 5.6.2 Plano de Arquitecturas de la UBS
- 5.6.3 Plano de Estructuras de las UBS
- 5.6.4 Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS
- 5.6.5 Planos de Instalaciones Eléctricas de las UBS
- 5.6.6 Plano de Tratamiento y Disposición Final
- 5.6.7 Planos de Detalles
- 5.6.8 Otros a especificar

## 5.7 PLANOS DEL SISTEMA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) de corresponder

- 5.7.1 Plano General del Sistema
- 5.7.2 Planos de Redes
- 5.7.3 Plano de Diagrama de Flujo
- 5.7.4 Plano de Conexiones Domiciliarias y Empalmes
- 5.7.5 Planos de Detalles Típicos
- 5.7.6 Plano de Ubicación de la PTAR
- 5.7.7 Plano de Arquitectura de la PTAR
- 5.7.8 Planos de Estructuras de la PTAR
- 5.7.9 Plano del Perfil hidráulico de la PTAR
- 5.7.10 Plano de detalle de Arquitectura y Estructuras (Estacione de Bombeo)
- 5.7.11 Planos de Líneas de Impulsión de Aguas Residuales
- 5.7.12 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipos Electromecánico.
- 5.7.13 Otros (Especificar)
- 5.8 PLANOS DE SISTEMAS NO CONVENCIONALES de corresponder
  - 5.8.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
  - 5.8.2 Planos de Estructura del Sistema No Convencional
  - 5.8.3 Planos de Instalaciones Sanitarias
  - 5.8.4 Planos de Instalaciones Eléctricas
  - 5.8.5 Planos de Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
  - 5.8.6 Otros a Especificar

## **TOMO VI**

### **6. ANEXOS**

- 6.1 Constancia de visita de Trabajo en campo
- 6.2 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 6.3 Estudio Poblacional
- 6.4 Estudio de Fuentes de Agua
  - 6.4.1 Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales
- 6.5 Estudio Topográfico
- 6.6 Estudio Geodésico Georreferenciación
- 6.7 Estudio de Mecánica de suelos
  - 6.7.1 Ensayos de Mecánicas de suelos
  - 6.7.2 Test de Percolación
- 6.8 Estudios de Canteras Escombreras
- 6.9 Estudios Ambientales
  - 6.9.1 Certificación de Compatibilidad para proyectos en áreas Protegidas, zonas de amortiguamiento entre otros- SERNANP.
  - 6.9.2 Certificación Ambiental
  - 6.9.3 Ficha Técnica Ambiental
- 6.10 Informe Técnico de Análisis de Riesgos
- 6.11 Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de obras -OSCE
- 6.12 Manual de Operación y Mantenimiento
- 6.13 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 6.14 Panel Fotográfico y coordenadas y georreferencias
- 6.16 Resoluciones Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
  - 6.16.1 Documentos que acredite la disponibilidad Hídrica de la fuente emitida por autoridad del agua (ANA / ALA)

- 6.16.3 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámites y planos.
- 6.16.4 Autorización Sanitaria de aprobación de diseño de las plantas de tratamiento de agua potable por parte de la DIGESA.
- 6.16.5 Autorización Sanitaria del Sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domesticas con infiltración en el terreno
- 6.16.6 Autorización de Vertimientos de aguas residuales industriales, municipales y domesticas tratadas, otorgadas por el ANA.
- 6.16.7 Autorización de reúsos de aguas residuales tratadas, otorgadas por el ANA.
- 6.16.8 Certificado de Compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros- SERNANP
- 6.16.9 Certificado de Protección Cultural para Proyectos en Áreas protegidas -SERNANP
- 6.16.10 Certificación Ambiental /Ficha Técnica del Ambiental
- 6.16.11 Y otros que sean necesarios y solicitados a criterio técnico por la supervisión o la entidad
- 6.16.12 Resultados de Ensayos y prueba de calidad
- 6.16.13 Acta de Compromiso Sostenibilidad por parte de la Municipalidad/ EPS para asumir la operación y/o mantenimiento del proyecto (De corresponder.
- 6.17 Documentos de los Profesionales Especialistas participantes en la elaboración y Revisión del Expediente Técnico de la Obra.
  - 6.17.1 Documentos en Digital (CD -ROM)
  - 6.17.2 Certificados de Habilidad de los profesionales contratados para la Elaboración del Expediente Técnico.
- 6.18 Documentos Propios de la Entidad
- 6.19 Documentos Digitales
  - 6.19.1 Disco Compacto con Versión Editable de todo el Proyecto (Archivos Editables en AutoCAD, S10, Excel, Word, Project, Watercad, etc.
  - 6.19.2 Disco Compacto, con Versión escaneada con las firmas de los responsables de todo Proyecto.

## **TOMO VII**

### **7. COMPONENTE SOCIAL (Según Anexo E Y Formatos 01 -ET al 14 ET)**

- 7.1 Padrón definitivos de asociados. (Adjuntar fuente del PNSR)
- 7.2 Informe de diagnóstico:
  - 7.2.1 Diagnostico Socioeconómico (Adjuntar fuente del PNSR)
  - 7.2.2 Diagnóstico de la organización comunal
  - 7.2.3 Mapeo de Actores
- 7.3 informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico de Obra.
- 7.4 Planes y presupuestos de la intervención social:
  - 7.4.1 Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitarias Ambiental.
  - 7.4.2 Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
  - 7.4.3 Plan y Presupuesto de capacitación para Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto (en caso de proyectos sea ejecutado bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor)
  - 7.4.4 Plan y Presupuesto de la Supervisión social
- 7.5 Documentos, Actas y/o Anexos

- 7.5.1 Acta de reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de Obra.
- 7.5.2 Acta de reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.
- 7.5.3 Acta de asamblea General de aprobación y validación del Padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente del PNSR)
- 7.5.4 Acta de asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre disponibilidad de Terreno
- 7.5.5 Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de agua potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).
- 7.5.6 Esquema de Ubicación de la UBS dentro de la propiedad de Asociado (Anexo de la declaración Unilateral)
- 7.5.7 Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad)
- 7.5.8 Certificado de Libre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos son de Propiedad Privada.
- 7.5.9 Resolución de Alcaldía (Cuando los terrenos son de propiedad Privada)
- 7.5.10 Ordenanza de Creación de la ATM
- 7.5.11 Resolución de Reconocimiento del Concejo Directivo de las Organización Comunal (O.C)

**Otros:**

Disco Compacto (CD) -Versión Digital

**TOMO VIII: RESUMEN EJECUTIVO**

- 8.1 Datos Generales
- 8.2 Antecedentes
- 8.3 Objetivos
- 8.4 Ubicación del Proyecto
- 8.5 Población Beneficiaria
- 8.6 Resumen de Diagnostico de los Servicios Existentes
- 8.7 Resumen de las Obras Proyectadas
- 8.8 Resumen del Presupuesto de Obra
- 8.9 Modalidad de Ejecución
- 8.10 Sistema de Contratación
- 8.11 Plazo de Ejecución

**14.2. PRESENTACIÓN DE INFORMES.**

El Consultor antes de ingresar a las localidades, debe coordinar con el personal técnico y social de la Municipalidad, realizar y/o formalizar las comunicaciones pertinentes con las autoridades locales a fin de informar a la asamblea comunal o población los alcances del proyecto y de la visita.

**14.2.1. INFORME N° 01: PLAN DE TRABAJO (PDT).**

El presente informe corresponde a la elaboración del plan de trabajo donde se contemple las actividades propias de la primera y segunda fase necesarias para la elaboración del Expediente Técnico de obra.

El PDT deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del servicio de acuerdo con la normativa vigente precisando la participación y responsabilidades de cada uno de los profesionales (clave y apoyo), además se indicará la metodología; para ello, EL CONSULTOR juntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo. El PDT contendrá un cronograma general de actividades (en formato A3) donde se establezcan fechas estimadas para los trabajos de campo, gabinete y presentación de informes, el mismo que será presentado en un diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto. El PDT que será presentado por EL CONSULTOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes
- Diagnóstico e identificación de las actividades
- Metas y objetivos a alcanzar
- Metodología de elaboración del estudio
- Información alcanzada por la Municipalidad.
- Recursos necesarios
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable por actividad
- Organigrama del personal
- Cronograma de actividades con ruta crítica
- Riesgos advertidos
- Consignar un email (para comunicar las observaciones y/o conformidad de aprobación de los entregables o informes por parte de la Entidad.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos
- Panel fotográfico

Para la elaboración del Expediente Técnico de obra, el Consultor tendrá en cuenta la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión (el que corresponda), se ajustará a los componentes propuestos y deberá presentar un informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en el estudio de preinversión declarada viable, para lo cual será necesario que el consultor realice una o las visitas que sean necesarias al área del proyecto. Si durante la compatibilidad en campo del estudio de preinversión, el Consultor identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseños, criterios, formulación inadecuada, etc); y de ser el caso que se prevea modificaciones, el Consultor realizará recomendaciones respectivas como medidas de solución y/o nuevos planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán registrarse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de la normatividad vigente.

Se debe realizar la identificación de duplicidad del proyecto, factibilidad de la propuesta técnica realizada en el estudio de preinversión o estudio que dio viabilidad (ver inconvenientes como saneamiento físico legal de terrenos) y de corresponder se presentará el informe de No intervención sustentando las causales para el informe.

**Entregables Requeridos (INFORME N° 01).**

- Plan de trabajo donde se contemplen todas las actividades concernientes a las Fases de Elaboración de Expediente Técnico, el cual ira acompañado de su

cronograma, donde se establecerá fechas y plazos probables para cada una de las actividades, los cuales estarán limitados al plazo total del servicio.

#### **14.2.2. INFORME N° 02: Estudios básicos y preliminares**

El consultor antes de ingresar a las localidades para realizar labores correspondientes a esta fase, debe coordinar con las autoridades locales a intervenir con el proyecto; cumplir con informar a los beneficiarios los alcances del proyecto y de los alcances de la visita.

Esta fase abarca la recolección de información de campo y la formulación de los estudios preliminares exigidos en la Resolución Ministerial N° 192-2018- VIVIENDA y la DIRECTIVA N°008-2021-VIVIENDA/MVCS/PNSR, así como en los presentes términos de referencia.

- **Inspección Ocular y/o Evaluación de la Infraestructura actual del servicio de agua y saneamiento de la localidad a intervenir.**
  - Informe Técnico de la Evaluación Integral y de Vulnerabilidad; realizada al área del terreno destinada para la proyección de la infraestructura del sistema de agua y saneamiento y sus recomendaciones, de ser el caso.
  - Croquis de la ubicación del Proyecto, Se detallará la ubicación exacta de cada una de las localidades y su respectiva área de influencia y accesos al proyecto, debidamente georreferenciado en el sistema de coordenadas UTM y Datum WGS 84.
  - Fotografías impresas y en archivo digital (10 como mínimo) de las localidades a intervenir, su entorno, o fotografías de los sistemas de agua y saneamiento a mejorar
- **Elaboración de estudios básicos.**
  - Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de las fuentes de agua). El consultor deberá identificar y verificar la existencia de la fuente de agua, las facilidades de acceso y tomar las muestras de la fuente para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. b) El técnico especializado deberá coordinar con el Consultor, para identificar la fuente antes de la toma de muestras de agua. Se verificará con GPS las coordenadas de la fuente. c) Análisis de las muestras mediante laboratorio acreditado por INACAL, se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPREMO N° 004-2017-MINAM. d) El análisis de calidad de agua se deberá realizar a las fuentes proyectadas y existentes (de donde consume la población).
  - El estudio Hidrológico y/o hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial o sub superficial de pequeños proyectos, deberá mínimamente contemplar lo establecido en el Formato Anexo N° 06 (o equivalente) de la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.
  - Reporte de aforos de las fuentes de agua, a) Se realizará los aforos de todas las posibles fuentes de agua, para lo cual se utilizará el método de aforo más conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.

- Descripción preliminar del tipo de suelo en el área de estudio, a) Tipo de suelo en el área de estudio, para ello realizará calicatas de una profundidad mínima de 1.0 m a cada 400 m. sobre las obras lineales y para las obras no lineales una calicata por cada estructura que por su envergadura lo amerite (Reservorio, Sedimentador, Filtros y demás estructuras similares). b) Croquis en plano con el mapeo de calicatas georreferenciadas con coordenadas geográficas UTM, con descripción del perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo.
  - Reporte del Test de percolación, a) Test de percolación y profundidad de la capa freática, siguiendo el procedimiento indicado en la Norma IS.020 - Anexo 1 (prueba de percolación). El número de pruebas como mínimo será de una prueba por cada 50 viviendas o tres (02) por cada localidad, de solicitarse un mayor número de pruebas será a criterio del Consultor.
  - Descripción preliminar de la topografía en el área de estudio, a) Se realizará un levantamiento topográfico preliminar con GPS submétrico de alta precisión y/o estación total, para ello deberá de colocar un código a cada uno de los puntos tomados. b) Se levantarán las viviendas beneficiadas dentro del alcance del proyecto, el código asignado deberá de pintarse de forma visible en cada vivienda. De igual manera se procederá para las fuentes de agua, estructuras y componentes del sistema existente y proyectado, complementariamente se tomarán datos del posible trazo de la línea de conducción, aducción y redes de distribución. c) Se tendrá en cuenta los accesos y vías de transporte, ríos, quebradas y demás estructuras que puedan interferir con el proyecto, para proyectar las estructuras de pase, correspondientes.
  - Se presentará, una descripción preliminar de la topografía, conjuntamente con croquis sobre una base gráfica, que puede ser fotos satelitales, cartas nacionales, archivos de extensión gis, etc. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos Existentes, a) El Consultor deberá indagar y verificar en situ la existencia de zonas arqueológicas y presencia de resto arqueológicos en toda el área de influencia del proyecto.
  - Evaluación Ambiental, a) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 036- 2017-VIVIENDA. b) Identificar si la extensión territorial de los Caseríos a intervenir, se encuentra dentro de área natural protegida, zona de amortiguamiento o área de conservación regional, mediante El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP. c) De ser el caso, se debe indicar si alguno o todos los componentes del proyecto intervienen sobre las mencionadas áreas, y realizar la evaluación preliminar ambiental.
- **Croquis/esquemas de los sistemas existentes**
    - Planteamiento del proyecto, a) Para cada fuente de agua existente se debe indicar el caudal aforado, la fecha del aforo, el caudal mínimo estimado, y ubicación geográfica en coordenadas UTM, Datum WGS 84. b) Para los componentes del sistema de agua potable existente, debe presentarse información de capacidad, antigüedad, operatividad y estado de conservación. Así mismo para cada estructura deberá indicarse de manera referencial las coordenadas UTM. c) En el caso de las líneas de conducción,

aducción y/o redes de distribución, etc. Se deberá señalar características de dimensionamiento, principalmente el diámetro y longitud, así como el diagnóstico situacional de las tuberías.

- **Padrón de Beneficiarios.**

- Padrón de beneficiarios, a) El consultor deberá verificar en campo la población real de cada localidad. b) Para determinar la población de las localidades, el consultor realizará la Encuesta a los Caseríos y el Padrón de Usuarios (que incluye DNI del usuario y/o jefe de familia, N° de miembros de la vivienda, cuenta con servicios, etc.). La información deberá ser levantada en los formatos indicados. c) Para certificar, que el consultor ha realizado la toma de datos de forma correcta y se ha interrelacionado con la población, deberá presentar una constancia de visita de campo, firmado por las autoridades de la organización comunal existente d) De ser el caso, que no exista ninguna organización comunal, referente a la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento, el consultor deberá informar y a la vez suscribir el Acta de Compromiso de conformación de la Junta Administradora de servicios de saneamiento – JASS, de lo contrario adjuntar documento que garantice la conformación de la Organización comunal.

- **Disponibilidad de Terrenos.**

- Saneamiento físico legal, a) Se debe presentar Constancia de cesión de uso o Acta de Disponibilidad de Terreno de las zonas donde se proyectará instalar las infraestructuras hidráulicas, para lo cual se verificará si corresponde a terrenos comunales o de propiedad de terceros. Dichas constancias deben adjuntarse en el estudio y estar debidamente legalizadas, asimismo se presentará la búsqueda catastral.

- **Diagnóstico de los servicios.**

- Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas, a) Se deberá aplicar la Encuesta Técnica de Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas.
- De ser el caso, la existencia de infraestructura sanitaria que se encuentre en regulares y/o buenas condiciones y estas permitan ser integradas al nuevo planteamiento técnico; estas formarán parte de la oferta optimizada del sistema, para ello el Consultor realizará un informe de compatibilidad, donde se detalle e indique las partes y/o totalidad de infraestructura que se va utilizar, dicha evaluación podrá garantizar el periodo de diseño del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, respectivamente. Así mismo deberá realizar pruebas de calidad, ensayos de calidad de los sistemas existente, donde sus resultados justifiquen su integración al proyecto, se debe dar la presentación de planos indicativos de los componentes que se plantean conservar e incluir al sistema propuesto.

El consultor debe presentar todos los estudios básicos y de ingenierías completas, aquellos que se presenten en su fase final para emisión de certificados, autorizaciones, resoluciones y/o acreditaciones, se darán por NO PRESENTADOS.

En el caso de que, alguna certificación, resolución, acreditación o autorización, estén supeditados a plazos preestablecidos de otras Entidades, el consultor deberá sustentar mediante un informe su no presentación en el informe N° 02, con cargo a ser presentado indefectiblemente en el siguiente informe.

Entregable del Informe N° 02, el Consultor mínimamente deberá presentar todos los documentos señalados:

- Inspección Ocular y/o Evaluación de la Infraestructura actual del servicio de agua y saneamiento de la localidad a intervenir
- Constancia de visita de Trabajo en campo
- Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- Estudio Poblacional
- Estudio de Fuentes de Agua
- Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales
- Estudio Topográfico
- Estudio Geodésico Georreferenciación
- Estudio de Mecánica de suelos
- Test de Percolación
- Diagnóstico de los servicios
- Planteamiento General del proyecto

#### **14.2.3. INFORME N° 03: Desarrollo de Expediente Técnico de obra.**

El Consultor desarrolla el Expediente Técnico de obra sobre la base de las alternativas propuestas en la ficha técnica estándar o el estudio de preinversión, estudios de fuentes de agua, estudios básicos y de ingeniería.

Entregable del informe N° 03. Expediente Técnico de obra completo (Versión final, en físico y digital con su respectiva copia), la misma que debe contar con toda la información detallada en el numeral 14.1) del Contenido Mínimo del Expediente Técnico de Obra, así como la conformidad del supervisor y/o profesional asignado por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Bambas, posterior a ello se procederá al registro del Formato N° 08-A (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión), con ello se iniciará el trámite de la Resolución de aprobación del Expediente Técnico.

La versión final del Expediente Técnico de la obra deberá contar con la Resolución de aprobación emitida por la Municipalidad Distrital de Bambas.

#### **14.3. CONTENIDO DE LOS INFORMES DEL ESTUDIO.**

Los informes del estudio deben contener según lo precisado en los Términos de Referencia, conforme a los contenidos mínimos para la elaboración de Expediente Técnico, contemplados Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, la DIRECTIVA N°008-2021-VIVIENDA/MVCS/PNSR y la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.

La Elaboración del estudio estará sujeta a las modificaciones de la norma del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), debiendo el Consultor ceñirse a la misma.

#### **14.4. PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES.**

Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con un índice donde se precisen los ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe, debidamente foliado con la firma del Consultor.

En el caso de los Informes, el Consultor debe presentar, uno (01) ejemplar original impreso, debidamente sellado y firmado por el consultor (jefe de proyecto y especialista).

El jefe de proyecto deberá firmar todas las páginas del informe (texto, cuadro, anexos) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente de su especialidad. Asimismo, el consultor presentará uno (01) CD que contenga el documento original escaneado (con sellos, firmas y vistos) y en archivos nativos editables.

La presentación de cada uno de los informes, se dará por admitida siempre y cuando éste contemple la totalidad de Estudios y Anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que el consultor ha presentado los informes incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el presente termino de referencia.

El Consultor presentará los informes del estudio del proyecto, según corresponda, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Bambas.

#### **14.5. DOCUMENTOS IMPRESOS.**

Cada uno de los profesionales integrantes de la oferta del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su función/especialidad (Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor. Para tal fin, el Consultor deberá confeccionar sellos para el Jefe de Proyecto y especialistas (profesional clave), en los que se debe indicar la razón social del Consultor, y el cargo del profesional en el desarrollo del Estudio (Jefe de Proyecto y especialistas) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

Para la subsanación de las observaciones a los informes emitidos, por la Municipalidad Distrital de Bambas, el Consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de la Municipalidad Distrital de Bambas, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada).

En las carátulas de los informes que presente el Consultor deberá indicar obligatoriamente el número de la versión que presenta (iniciando desde la versión 01) y la fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada.

Una vez que el Estudio es aprobado por acto resolutivo de la Municipalidad Distrital de Bambas, para que sea procedente el trámite del Tercer Pago, el Consultor debe presentar, dos (02) ejemplares impresos completos de la versión oficial del estudio aprobado, de los cuales uno (01) es original y uno (01) será copia, debidamente selladas y firmadas por el Consultor (Jefe de Proyecto y especialistas). El Jefe de Proyecto deberá firmar todas las páginas del Estudio (texto, cuadros, croquis, esquemas, planos, etc.); y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente a su especialidad.

#### **14.6. DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS.**

Para la revisión y/o aprobación de los informes por la Municipalidad Distrital de Bambas, el Consultor deberá presentar un juego de CD's, con toda la información escaneada (\*.pdf) correspondiente al estudio, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Una vez que la Municipalidad Distrital de Bambas da la aprobación final al Estudio Definitivo, el Consultor debe presentar dos (02) juegos de CD's, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

En cualquiera de los casos, el juego de CD's debe contener escaneada (\*.pdf) toda la información impresa (con sellos, firmas y vistos) sin excepción y todos los archivos magnéticos en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio; las mismas que serán de uso exclusivo de la Municipalidad Distrital de Bambas sin excepción.

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

#### **14.7. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

La Municipalidad Distrital de Bambas tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los entregables o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la misma. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el Consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

### **15. APROBACIÓN DE LOS INFORMES DE CONSULTORIA**

Los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá iniciar la elaboración y/o presentación del informe respectivo, sin la conformidad y aprobación previa del informe precedente.

#### **INFORME N° 1: Plan de Trabajo**

La supervisión de proyecto o profesional designado por la Entidad revisará el informe N° 01 dentro de los (05) días hábiles siguientes a la recepción (\*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al plan de trabajo (\*\*).

De Existir Observaciones, se deberá comunicar (\*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (\*\*), para lo cual el consultor dispone de hasta cinco (05) días calendarios contados a partir del siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al informe N° 01 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al consultor la conformidad de sus observaciones si las hubiese (\*\*\*).

De persistir observaciones, se deberá comunicar (\*) al consultor, para subsanar o aclarar las observaciones por última vez, para lo cual el consultor dispone de dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificada para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al informe N° 01 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al consultor la conformidad de sus observaciones si las hubiese (\*\*\*).

Si las observaciones al informe, realizadas por la Supervisión no son subsanados dentro de los plazos anteriormente mencionados, se computarán como atrasos imputables al Consultor. La supervisión informara a la Municipalidad para que proceda la aplicación de la penalidad que correspondan, contado desde el siguiente día calendario de la presentación del Informe respectivo hasta la conformidad de esto.

Una vez aprobado el plan de trabajo y verificado la validación de las alternativas propuestas en el estudio de preinversión declarada viable. Se dará inicio a la ejecución de labores propias a la elaboración del Expediente Técnico de la Obra.

### **INFORME N° 02: Estudios Básicos y Preliminares**

La supervisión de proyecto o profesional designado por la Entidad revisara el Informe N° 02 dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción (\*) del mismo, comunicando al Consultor sobre la conformidad u observaciones del Informe (\*\*).

De existir observaciones, se deberá comunicar (\*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (\*\*), para lo cual el consultor dispone de hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar conformidad al Informe N° 02 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la Conformidad o sus observaciones si la Hubiese (\*\*\*).

De persistir observaciones, se deberá comunicar (\*) al Consultor, para subsanar o aclarar las observaciones por última vez, para lo cual el consultor dispone cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 02 con Observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (03) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la entrega del Informe, para que comunique al Consultor la conformidad de sus observaciones si las hubiese (\*\*\*).

Si las observaciones al informe, realizadas por la supervisión no son subsanadas dentro de los plazos anteriormente mencionados, se computarán como atrasos imputables al Consultor. La supervisión informara a la Municipalidad para que proceda la aplicación de penalidades que correspondan, contando desde el siguiente día calendario de la presentación del Informe respectivo hasta la conformidad de este.

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasara a la Municipalidad para su aprobación y pago del consultor, de corresponder.

### **INFORME N° 03: Expediente Técnico de la Obra Completo**

La supervisión revisara el Informe N° 03 dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes a la recepción (\*) del mismo, comunicado al consultor sobre la conformidad u observaciones al informe (\*\*).

De existir observaciones, se deberá comunicar (\*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (\*\*), para lo cual el consultor dispone de hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar conformidad al Informe N° 03 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la entrega del Informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (\*\*\*).

De persistir observaciones, se deberá comunicar (\*) al consultor, para subsanar o aclarar las observaciones por última vez, para lo cual el Consultor dispone de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar conformidad al Informe N° 03 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (03) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la entrega del Informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (\*\*\*).

Si las observaciones al informe, realizadas por la Supervisión no son subsanadas dentro de los plazos anteriormente mencionados, se computarán como atrasos imputables al Consultor. La Supervisión informara a la Municipalidad para que proceda la ampliación de penalidades que correspondan, contando desde el siguiente día calendario de la presentación del Informe respectivo hasta la conformidad de este.

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará a la Municipalidad para aprobación y pago al consultor, de corresponder; así mismo se iniciará el trámite correspondiente de la Resolución Municipal de aprobación del Expediente Técnico de Obra, para luego ser presentado al PNSR del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para gestionar su respectivo financiamiento.

En esta parte, el Consultor se obliga a subsanar las observaciones que el PNSR pudieran efectuar a la Versión Final del Expediente Técnico de obra para su respectiva aprobación por dicha Entidad.

Si las observaciones al informe, realizadas por la Supervisión no son subsanadas dentro de los plazos anteriormente mencionados, se computarán como atrasos imputables al Consultor. La

Supervisión informara a la Municipalidad para que proceda la ampliación de penalidades que correspondan, contando desde el siguiente día calendario de la presentación del Informe respectivo hasta la conformidad de este.

Una vez consentida la no Intervención de la Municipalidad a través de la conformidad del Supervisor designado por la por la Entidad se procederá con la liquidación parcial total del servicio.

*(\*) Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el consultor debe comunicar obligatoriamente al Supervisor, una cuenta con el correo electrónico (Anexo I), al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.*

*(\*\*) De existir de observaciones, se deberá comunicar al consultor, indicando claramente el sentido de estas, para lo cual de corresponder se actuará según los procedimientos establecidos en el Art.162° y 163° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.*

*(\*\*\*) En caso que las observaciones persistan, se aplicará la penalidad que corresponda hasta que se logre la subsanación y conformidad por parte del Supervisor; si pese a ello el Consultor no cumple la cabalidad con la subsanación, se podrá aplicar lo estipulado en el Art. 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

## 16. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria será de 4 meses (120) días calendario, de acuerdo al siguiente esquema:

N° ENTREGABLE	CONCEPTO	PLAZO DEL CONSULTOR PARA EL DESARROLLO DEL ENTREGABLE (Días calendarios)	EVALUACION (Días hábiles)	PLAZO DEL CONSULTOR PARA LEVANTAR LAS OBSERVACIONES (Días calendarios)
INFORME N° 01	Plan de Trabajo	Hasta 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio"	05	05
INFORME N° 02	Estudios Básicos y Preliminares	Hasta 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del primer entregable	10	10
INFORME N° 03	Desarrollo del Expediente Técnico de obra (Incl. Factibilidades y Licencias)	Hasta 65 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del segundo entregable	10	10

El plazo de ejecución comprende las siguientes fases:

### **INFORME N° 01: Plan de Trabajo.**

El plazo para la elaboración y presentación del informe N° 01, es de (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad al consultor, y deberá ser presentado por el consultor en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios.

**INFORME N° 02: Estudios Básicos y Preliminares.**

El plazo para la ejecución y presentación final del informe N° 02, es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y/o aprobación del Informe N° 01 otorgado por la Supervisión o profesional designado por la Entidad.

El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad al consultor, y deberá ser presentado por el consultor en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

**INFORME N° 03: Desarrollo del Expediente Técnico de obra.**

El plazo para la ejecución y presentación del informe N° 03, es de sesenta y cinco (65) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad y aprobación del Informe N° 02.

El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad al consultor, y deberá ser presentado por el consultor en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

En caso que el consultor no haya levantado observaciones en el plazo concedido por la Entidad se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Los plazos para el levantamiento de observaciones se detallan en el siguiente cuadro.

**Notas:**

- El tiempo establecido para la presentación de los informes es continuo e independiente del tiempo de subsanación de observaciones del informe anterior.
- La presentación de un informe no será admitida si antes el informe anterior no ha sido aprobado por LA ENTIDAD. Es decir, para la presentación del Informe N°02 por parte de EL CONSULTOR, antes se deberá tener el Informe N°01 aprobado por LA ENTIDAD. De presentarse el informe sin la aprobación del informe previo, este será devuelto a EL CONSULTOR.
- En el supuesto caso que LA ENTIDAD no cumpla con remitir las observaciones referidas a los informes, en el plazo señalado en el cuadro anterior, debido a factores externos, no se considerará como aprobado, ni otorgada la Conformidad de dichos informes, lo único que generará será el desplazamiento de la fecha de cómputo para la subsanación de estas. Así mismo, no interferirá con las fechas de presentación de los subsiguientes informes.
- Cualquier demora en la entrega de revisión y observaciones por parte del supervisor no será considerada como ampliación de plazo.
- En ese sentido, estando dentro de dichos plazos, EL CONSULTOR no podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en el párrafo anterior.
- Definida la fecha de inicio del contrato, EL CONSULTOR deberá presentar a LA ENTIDAD un cronograma detallado de cada actividad a desarrollar, las cuales serán verificadas por la Supervisión o Profesional designado por la Entidad.

- EL CONSULTOR deberá levantar las observaciones de la Supervisión y LA ENTIDAD hasta su aprobación.
- Si producto de la revisión de la subsanación de observaciones del informe, se determina que persisten las observaciones y por ende no se da aprobación al informe, EL CONSULTOR estará afecto a aplicación de penalidad desde el día siguiente de la notificación de las observaciones hasta la subsanación completa de la misma (sin contabilizar los días que se toma la Supervisión en la revisión de la subsanación de las observaciones persistentes), conforme a lo establecido en el numeral de penalidades.

#### 17. INICIO DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La Municipalidad Distrital de Bambas, por medio del profesional designado por la Entidad, comunicará oportunamente vía carta y/o correo electrónico al Consultor, la fecha establecida para la suscripción del "Acta de Inicio" de la ejecución de la consultoría, esta no deberá exceder los cinco (05) días calendarios siguientes de haber suscrito el contrato.

El inicio del plazo contractual se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio", la cual estará suscrita por el Unidad Técnica de Proyectos y/o profesional asignado por la Entidad y el representante legal del Consultor, asimismo en dicho acto se hará entrega de los estudios de Preinversión declarados viables y que serán de uso obligatorio durante la ejecución de la consultoría.

#### 18. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO.

El consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazo a la Supervisión y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que la Entidad resolverá con la opinión de la supervisión en el plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

#### 19. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 232,986.00 (Doscientos treinta y dos mil novecientos ochenta y seis 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; de acuerdo a siguiente estructura de costos:

DESCRIPCION	CANT.	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIOS S/.	SUBTOTAL
<b>(1) PERSONAL CLAVE</b>				
JEFE DE PROYECTO	1	4	S/ 7,500.00	S/ 30,000.00
ESPECIALISTA SANITARIO	1	2	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00
<b>(2) PERSONAL DE APOYO</b>				
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	1	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
DIBUJANTE CAD	1	2	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	1	1	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00
<b>SUB TOTAL S/.(A)</b>				<b>S/ 73,500.00</b>
<b>(3) ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO</b>				
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (Resultados de laboratorio y test de percolación)	1	1	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00
ESTUDIO TOPOGRAFICO Y GEODESICO	1	1	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00
ESTUDIO DE FUENTES AGUA (Incluye análisis de agua para consumo humano y caracterización de aguas residuales, estudio hidrológico)	3	1	S/ 8,000.00	S/ 24,000.00

ESTUDIO DE VULNERABILIDAD DE RIESGO	1	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
ESTUDIO DE COMPONENTE SOCIAL (Incluye la elaboración de los planes)	1	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
DISEÑO ESTRUCTURAL	1	1	S/ 4,200.00	S/ 4,200.00
ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA	3	1	S/ 3,000.00	S/ 9,000.00
CERTIFICACION AMBIENTAL (Incluye la elaboración del IGA por parte del especialista) o FTA de ser el caso	1	1	S/ 9,993.13	S/ 9,993.13
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS Y/O PMA	1	1	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00
PLOTEOS E IMPRESIONES	3	1	S/ 1,115.00	S/ 3,345.00
<b>SUB TOTAL S/. (B)</b>				<b>S/ 91,038.13</b>
<b>COSTO DIRECTO S/. (A+B)</b>				<b>S/ 164,538.13</b>
GASTOS GENERALES 10%				S/ 16,453.81
UTILIDAD 10%				S/ 16,453.81
<b>SUB TOTAL</b>				<b>S/ 197,445.76</b>
IGV (18%)				S/ 35,540.24
<b>PRESUPUESTO DEL ESTUDIO DE INVERSION</b>			<b>S/</b>	<b>S/ 232,986.00</b>

## 20. FORMA DE PAGO.

La Municipalidad Distrital de Bambas pagará por la contraprestación ejecutada por el Consultor, previa conformidad y aprobación por la Supervisión o profesional designado por la Entidad y entrega de los ejemplares impresos y en medios magnéticos, según lo establecido en el artículo 171° del RLCE.

### **PRIMER PAGO: (A la aprobación del INFORME N° 01)**

La Municipalidad Distrital de Bambas efectuará el primer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del INFORME N° 02 (Desarrollo del Expediente Técnico de obra).

El monto a pagar, será de veinte (20 %) del monto adjudicado. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

### **SEGUNDO PAGO: (A la aprobación del INFORME N° 02)**

La Municipalidad Distrital de Bambas efectuará el segundo pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del INFORME N° 02 (Versión Final).

El monto a pagar, será de cuarenta (40 %) del monto adjudicado. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

### **TERCER PAGO: (A la aprobación del INFORME N° 03)**

La Municipalidad Distrital de Bambas efectuará el tercer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del INFORME N° 03 (Versión Final).

El monto a pagar, será de cuarenta (40%) del monto adjudicado. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder

Para solicitar el pago de cada entregable o informe, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobación por parte de la Supervisión o profesional designado por la Entidad, del informe (entregable) correspondiente.
- Documento de conformidad del área usuaria del informe (entregable) correspondiente.

- Informe de valorización del correspondiente informe (entregable).
- RNP vigente
- Comprobante de pago.

#### **21. SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.**

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de consultoría, previa autorización de la Municipalidad Distrital de Bambas, de acuerdo al artículo 147° del RLCE, caso contrario será considerado causal de resolución de contrato. Aun cuando el Consultor haya subcontratado, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la Entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

#### **22. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO.**

La conformidad de la consultoría por parte de la Municipalidad Distrital de Bambas no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS 344-2018-EF y Directiva N° 001-2019-EF/63.01. De acuerdo al TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado: "art. 32.7 La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores corresponde a la Entidad" y Artículo 40.3 "En los contratos de consultoría para elaborar los Expediente 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 (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad". De igual forma el Consultor debe atender las consultas que se formulan durante las siguientes etapas del ciclo de inversión posteriores a la aprobación del Expediente Técnico.

#### **23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

Suma Alzada.

#### **24. ADELANTOS.**

La Entidad No otorgara adelanto alguno.

#### **25. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**

El Consultor, suscribirá contrato con la Municipalidad Distrital de Bambas para asumir la responsabilidad en la Elaboración del Expediente Técnico, según el contenido mínimo establecido por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, en el marco de la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Las responsabilidades del Consultor son:

- El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que le formule el responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Bambas.
- La revisión de los documentos y planos por parte del responsable del área usuaria, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

- En atención a la responsabilidad total que compete al Consultor en el estudio que desarrolla, debe éste garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, mediante acto resolutivo.
- El Consultor deberá emitir los Informes de acuerdo a plazos de ejecución de estos términos de referencia, de no ser así, la Municipalidad Distrital de Bambas actuará de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.
- Seguir lo lineamientos orientadores del PNSR para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico.
- Es responsable de cumplir con la participación del plantel de profesionales, que presentó para la suscripción del contrato, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá reemplazar por otro profesional con iguales o mejores calificaciones que el propuesto.

## 26. CONDICIONES DEL CONSORCIO.

De conformidad con el Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados será de (02) integrantes.

- El porcentaje mínimo de participación de cada uno de los consorciados será de 10.00%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad será del 20.00%

## 27. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### 27.1. PERSONAL CLAVE

La relación de profesionales descritos a continuación, son los que el Consultor deberá contar para la ejecución de la consultoría.

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo y cumpla con las exigencias del personal para la ejecución de la consultoría indicadas en el presente término de referencia, con experiencia comprobada, amplios conocimientos, respetando los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia para cumplir con el servicio.

### UN (01) JEFE DE PROYECTO

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de Calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver Nota 3)

EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe de proyecto, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, coordinador, Ingeniero supervisor, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalles y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la Republica; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008 -VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006 – VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192- 2018 – VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

**ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el personal de apoyo para formular el planteamiento técnico del Expediente Técnico de Obra.
- Previa coordinación con el profesional designado por la Entidad y/o supervisor del proyecto, desarrolla exposiciones sobre el avance del expediente técnico de obra.
- Liderar, dirigir, organizar, planificar y ejecutar acciones que forman parte del proceso de elaboración integral del Expediente Técnico de obra.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas del expediente técnico de obra, al margen de la especialidad de cada profesional.
- Coordinar con el supervisor del proyecto y/o profesional designado por la Entidad todos los aspectos relacionados al proyecto motivo de la consultoría.
- Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.
- Cumplir con el Plan de Trabajo de Elaboración de Expediente Técnico de obra, cumpliendo con los requisitos de plazo, calidad, formalidad de documentos, contenidos mínimos y actividades necesarias que garanticen la sostenibilidad del proyecto.

- Atender las solicitudes de información y realizar el levantamiento de las observaciones realizadas por el Supervisor de Proyecto y/o profesional designado por la Entidad.

**UN (01) ESPECIALISTA SANITARIO**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de Calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver Nota 3)

EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista sanitario, ingeniero sanitario, jefe de proyecto, responsable de proyecto, 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 expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la Republica; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008 -VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006 – VIVIENDA y sus actualizaciones y Resolución Ministerial N° 192 -2018 -VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

**ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- Realizar el diseño de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua y sistema de disposición sanitaria de excretas, elaboración de planilla de metrados, especificaciones técnicas y documentos que deriven de su trabajo y especialidad con el apoyo de todo el equipo de trabajo.
- Realizar prueba de infiltración, zonificando el suelo en función al área de influencia del proyecto y otras pruebas que se requiera para el diseño.
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe del proyecto para formular el planteamiento técnico del Expediente Técnico de Obra.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según corresponda a su especialidad.
- Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.
- Participará en el levantamiento topográfico y recopilará información de campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.
- Articular acciones conjuntas con el jefe del proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico.
- Articular acciones con el especialista social.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.

**Nota 3:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente Link:

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

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diplomado respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

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

**27.2. PERSONAL DE APOYO.**

El consultor deberá contar con el personal técnico adecuado en cantidad y calificaciones necesarias para el desarrollo de la consultoría.

La Municipalidad Distrital de Bambas considera como personal de apoyo los siguientes:

CARGO	PROFESIÓN, GRADO O TÍTULO	EXPERIENCIA A ACREDITAR
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista en estructuras y/o diseño de estructuras y/o cálculo estructural en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Preinversión y o

		Inversión y/o ejecución de obras en general. (computados a partir de la Colegiatura)
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	ING. CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o estudio de suelos y/o geología en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Preinversión y/o Inversión en general. (computados a partir de la Colegiatura)
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	ING. CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista en costos y/o presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Preinversión y/o Inversión en general. (computados a partir de la Colegiatura)

### **PRINCIPALES FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL DE APOYO**

#### **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

- Revisar e interpretar el estudio geotécnico y coordinar con cada especialista para el planteamiento de cada diseño estructural.
- Revisar e interpretar todos los documentos que se le solicite para la elaboración del estudio.
- Coordinar con los especialistas de agua y saneamiento para el trazo de la línea de aducción, redes de distribución, redes de colectores, plantas de tratamiento de aguas residuales, obras de arte y otras infraestructuras que requieran de su opinión.
- Diseñar las estructuras especiales de agua potable y saneamiento de acuerdo a las características topográficas y mecánica de suelos seleccionado y normas vigentes.
- Verificar la estabilidad de suelos y los aspectos estructurales en los componentes proyectados.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### **ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS**

- Responsable de realizar los diversos estudios de suelos para el soporte de las estructuras proyectadas
- Responsable de la verificación de los suelos donde se desarrollarán el sistema de agua potable y saneamiento del proyecto.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

- Realizar el detalle de los costos y presupuesto con el sustento respectivo (cotizaciones de insumos, materiales y/o equipos, entre otros).
- Realizar los costos y presupuestos de mercado, verificando que los precios unitarios de los insumos y materiales guarden relación con el promedio de las cotizaciones.
- Responsable de la elaboración de los metrados a detalle por cada componente del proyecto y por especialidad.

- Verificará que los rendimientos de las partidas guarden relación con el promedio histórico de la base de la Entidad, PNSR y de las revistas actualizadas de CAPECO.
- Elaboración de la programación de actividades de obra según las etapas requeridas, así como los cronogramas de desembolsos para insumos y valorizaciones.
- Verificar que la programación de obra tenga las características de una distribución normal, utilizando para ello herramientas de verificación, como campana o curva de Gauss.
- Revisará los metrados por cada componente.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### PRECISIONES ADICIONALES:

- **El término Preinversión comprende:** Fichas Técnicas Estándar y/o perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad.
- **El término Inversión comprende:** Expedientes Técnicos.
- El personal clave y de apoyo del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínimo 24 horas), vía carta y/o correo electrónico para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la Municipalidad Distrital de Bambas, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Bambas.
- La acreditación de la formación académica y experiencia de los profesionales propuestos como PERSONAL DE APOYO requerido, será presentado por el CONSULTOR al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero

#### 27.3. REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por CASO FORTUITO o FUERZA MAYOR. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con las facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio o continuidad del plazo de prestación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte de la Entidad, a la presentación de la solicitud del consultor, solo en los siguientes casos:

- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con Certificado Médico.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- Pro fallecimiento del profesional.

#### 27.4. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

CANTIDAD	MEDIDA	EQUIPAMIENTO
01	Unidad	Laptop
01	Unidad	Impresora
01	Unidad	Plotter (tamaño mínimo A1)
01	Unidad	Camioneta 4 x 4
01	Unidad	Estación Total

#### 28. DEFINICIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO Y OBRAS SIMILARES.

**Definición de Obra de saneamiento:** *Sistemas de agua potable y alcantarillado y/o alcantarillado sanitario y/o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS).*

**Definición de Obras Similares:** *Las obras de mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o instalación de servicios de agua potable, y/o sistemas de agua potable, y/o instalación de infraestructura de saneamiento básico, y/o servicios de alcantarillado, y/ sistemas de alcantarillado, y/o servicios de alcantarillado sanitario, y/ sistemas de alcantarillado sanitario, y/o unidades básicas de saneamiento (UBS).*

#### 29. PENALIDAD POR MORA.

LA ENTIDAD aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el RLCE. La aplicación de la penalidad por mora se da en los siguientes casos: i) incumplimiento en la entrega del producto final en el plazo contractual; ii) presentación del producto final de manera incompleta en el plazo contractual; y iii) incumplimiento en el levantamiento de observaciones del producto final en el plazo establecido en los TDR.

Para los fines de la presente consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para los cual se utilizan los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas en la oferta del postor, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162°, 163°, 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE) respectivamente.

En el marco de artículo 162° y 163° del RLCE, la penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

### 30. OTRAS PENALIDADES.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio se ha establecido otras penalidades, según la Tabla de Penalidades siguientes.

ÍTEM	OCURRENCIA/INFRACCIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado	Por cada día de ausencia y por personal 0.5 UIT	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad.
2	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta Técnica, sin previa autorización de la Municipalidad.	Por cada día de ausencia y por cada profesional 0.5 UIT	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad. Dicho Informe estará aprobado el área usuaria, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
3	Negativa o Inasistencia injustificada por parte de los profesionales (clave y/o apoyo, distintos al jefe de Proyecto) citados por la Supervisión y/o Municipalidad, a asistir a las reuniones convocadas con el debido plazo.	Por cada Personal ausente y ocurrencia 8 K	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el típico de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte del área usuaria, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
4	Cuando el jefe de Proyecto se ausente Injustificadamente y nos asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocadas por la Municipalidad	Por cada Ocurrencia 10 K	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará Aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple Al Consultor
5	Subcontratar en forma parcial, adicionales a los planteados en su propuesta, sin la comunicación y autorización previa de la Municipalidad.	Por cada ocurrencia 15 K	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará Aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que

			comunicará oportunamente vía carta simple Al Consultor
6	No cumple con el uso del equipamiento estratégico establecidos en los términos de referencia	Por Equipo Ocurrencias 5 k	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple Al Consultor
7	Verificación por parte de la Supervisión y/o Municipalidad, la ausencia de los profesionales (clave y apoyo) en las actividades contratadas. Sean de campo o gabinete.	Por cada Personal ausente y ocurrencia 10 K	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple Al Consultor
8	Por no cumplir de la presentación de los entregables dentro del plazo establecido	2% del pago correspondiente al Informe	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, quien debe verificar las fechas de remisión de los entregables presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al consultor.
9	Por presentar cualquiera de los Informes Observados sin el debido levantamiento de observaciones	2% del pago correspondiente al Informe	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, quien debe verificar los documentos presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al consultor.
10	Por presentar información simulada o falsa en cualquiera de los entregables o informes presentados	3% del pago correspondiente al monto de contrato	Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, quien debe verificar los entregables presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al consultor.

11	<p>Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación de Ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) Días, de conformidad con la disposición establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190 del Reglamento.</p>	<p>Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto 0.5 UIT</p>	<p>Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.</p>
12	<p>En caso de el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</p>	<p>Por cada día de ausencia del personal 0.5 UIT</p>	<p>Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.</p>

K = 5 % de la UIT.

**Notas:**

El consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.

En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su Reglamento, LA ENTIDAD evaluará la Resolución del Contrato, el cual deberá estar sustentado, en base al análisis costo beneficio.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines y contar con categoría B o Superior.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en</i></p>

	<p><i>el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el RNP como consultor de obras donde se consigne la categoría B o superior en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines.</p>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto</u></b>                  Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</p> <p><b><u>Especialista Sanitario</u></b>                  Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><i>Importante</i></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto</u></b>                  Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, con un mínimo de 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura); <b>como Jefe de proyecto, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, coordinador, Ingeniero supervisor, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalles y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4).</b></p> <p><b><u>Especialista Sanitario</u></b>                  Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, con un mínimo de 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura); <b>como Especialista sanitario, ingeniero sanitario, jefe de proyecto, responsable de proyecto, 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 expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4).</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--	--

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

CANTIDAD	MEDIDA	EQUIPAMIENTO
01	Unidad	Laptop
01	Unidad	Impresora
01	Unidad	Plotter (tamaño mínimo A1)
01	Unidad	Camioneta 4 x 4
01	Unidad	Estación Total

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:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: *Las obras de mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o instalación de servicios de agua potable, y/o sistemas de agua potable, y/o instalación de infraestructura de saneamiento básico, y/o servicios de alcantarillado, y/ sistemas de alcantarillado, y/o servicios de alcantarillado sanitario, y/ sistemas de alcantarillado sanitario, y/o unidades básicas de saneamiento (UBS).*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

<sup>1</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"*  
(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

*"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".*

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2<sup>3</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt;2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>4</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>

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

<sup>4</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 $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

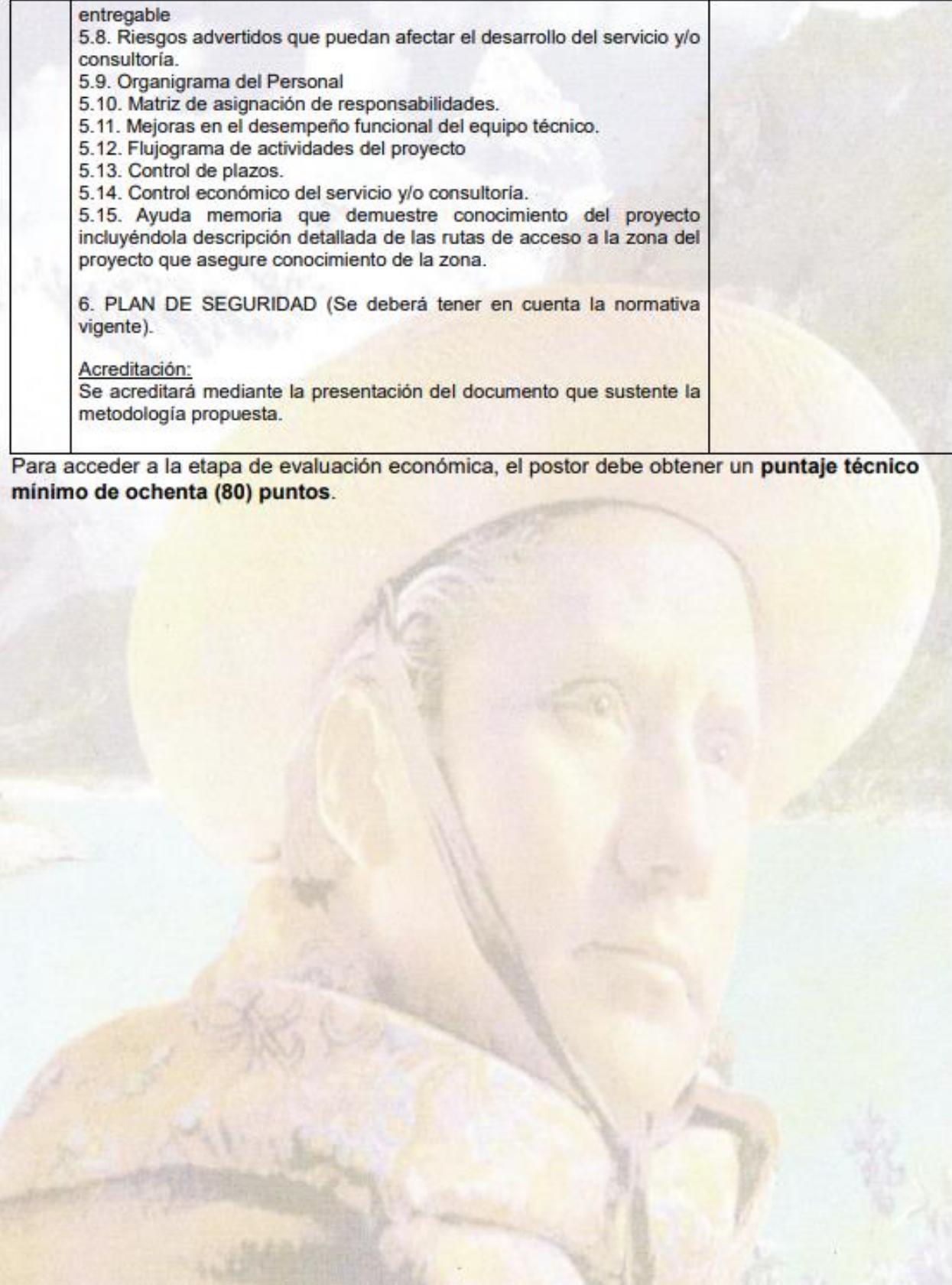
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS 2.1. Objetivo General 2.2. Objetivos Específicos</p> <p>3. PLAN DE TRABAJO 3.1. Alcance - responsabilidad del consultor 3.2. Descripción de las actividades a desarrollar 3.3. Plan o metodología de la consultoría 3.4. Programa de Reuniones semanales.</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE 4.1. Etapa de trabajo de campo 4.2. Trabajo de gabinetes 4.3. Validación de los resultados obtenidos 4.4. Análisis técnico de la alternativa propuesta 4.5. Resumen de procedimiento metodológico 4.6. Presentación del servicio</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR. 5.1. Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio 5.2. Contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo. 5.3. Cronograma de desarrollo de las actividades el PI (Diagrama Gantt). 5.4. Programación de visitas y actividades de campo. 5.5. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. 5.6. Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio. 5.7. Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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 fe haciencia 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".*

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>entregable</p> <p>5.8. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio y/o consultoría.</p> <p>5.9. Organigrama del Personal</p> <p>5.10. Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>5.11. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</p> <p>5.12. Flujograma de actividades del proyecto</p> <p>5.13. Control de plazos.</p> <p>5.14. Control económico del servicio y/o consultoría.</p> <p>5.15. Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto incluyéndola descripción detallada de las rutas de acceso a la zona del proyecto que asegure conocimiento de la zona.</p> <p>6. PLAN DE SEGURIDAD (Se deberá tener en cuenta la normativa vigente).</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>19</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>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</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) accesoria(s), 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>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

**CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

<sup>24</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 caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>31</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]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

siguiente:

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</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>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

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

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>41</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>43</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 10

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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