

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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° 004-2024-MDCH-CS-1**

### **PRIMERA DE CONVOCATORIA**

#### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA POBLACION DE CHALA VIEJO DE CENTRO POBLADO CHALA VIEJO DISTRITO DE CHALA DE LA PROVINCIA DE CARAVELI DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CUI “2611173”**

<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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe)



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 CHALA  
RUC N° : 20212025098  
Domicilio legal : CAL.COMERCIO NRO. 210 AREQUIPA - CARAVELI  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA POBLACION DE CHALA VIEJO DE CENTRO POBLADO CHALA VIEJO DISTRITO DE CHALA DE LA PROVINCIA DE CARAVELI DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI "2611173"

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

El valor referencial asciende a S/ 137,000.00 (Ciento Treinta y Siete Mil y 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 noviembre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 137,000.00 (Ciento Treinta y Siete Mil y 00/100 Soles),	S/ 123,300.00 (Ciento Veinte Tres Mil Trescientos y 00/100 Soles),	S/ 150,700.00 (Ciento Cincuenta Mil Setecientos y 00/100 Soles),

#### Importante

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

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

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 280-2024-GM/MDCH el 19 de noviembre del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 5.00 en caja de la entidad y después recabar la copia de las bases en la oficina de la sub gerencia de logística.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.



- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284- 2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- LEY N° 31728, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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**)

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

<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/>

(Anexo N° 4).

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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> : [.....]

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- 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>.
- 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 La Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Chala, sitio en calle comercio N° 210 Arequipa - Caraveli - Chala

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- ✓ 1ra Valorización: 30% del monto contractual, al obtener la aprobación de la presentación de los estudios básicos
- ✓ 2da Valorización: 70% del monto contractual, al obtener la aprobación de la presentación del expediente técnico por parte del área usuaria.

Importante para la Entidad

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO

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

### 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

##### DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATARSE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA POBLACION DE CHALA VIEJO DE CENTRO POBLADO CHALA VIEJO DISTRITO DE CHALA DE LA PROVINCIA DE CARAVELI DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CUI “2611173”

##### OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA POBLACION DE CHALA VIEJO DE CENTRO POBLADO CHALA VIEJO DISTRITO DE CHALA DE LA PROVINCIA DE CARAVELI DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CUI “2611173”

##### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

##### ÁREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Chala.

##### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

##### INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

##### ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Chala, a través de la división de Estudios y Proyectos, es el encargado de llevar a cabo la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública con código único de inversión N° 2611173, al cual la UF de la Municipalidad Distrital de Chala otorgó la Viabilidad con fecha 12/09/2023.

##### UBICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO E INFLUENCIA



La ubicación política del proyecto corresponde a:

Región : Arequipa

Provincia : Caraveli

Distrito : Chala

Localidad : Chala Viejo

### **OBJETIVO DEL PROYECTO**

El presente Procedimiento de Selección, tiene por objeto seleccionar al Consultor que se encargara de elaborar el Expediente Técnico del Proyecto de CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA POBLACION DE CHALA VIEJO DE CENTRO POBLADO CHALA VIEJO DISTRITO DE CHALA DE LA PROVINCIA DE CARAVELI DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CUI “2611173”

### **OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

El Objetivo del Proceso de Selección, es la contratación de los servicios de una consultoría que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA POBLACION DE CHALA VIEJO DE CENTRO POBLADO CHALA VIEJO DISTRITO DE CHALA DE LA PROVINCIA DE CARAVELI DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CUI “2611173”

EL EXPEDIENTE TÉCNICO, SERÁ DESARROLLADO TENIENDO COMO BASE LOS ESTUDIOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- ❖ Levantamiento Topográfico, del área donde se ha proyectado las instalaciones de la infraestructura de saneamiento correspondientes al sistema de agua potable, y disposición sanitaria de excretas, para ello se debe desarrollar el diseño de las obras generales y obras secundarias, el cual será elaborado en forma íntegra por el consultor.
- ❖ Estudio de mecánica de suelos, correspondiente al trazo y ubicación de la infraestructura proyectada del sistema de agua potable, y disposición sanitaria de excretas según el diseño a desarrollar.
- ❖ Aprobación del Estudio de Aprovechamiento del Recurso Hídrico emitida por la Autoridad Administrativa del Agua (a nivel de Autorización Disponibilidad Hídrica).
- ❖ La Ficha Técnica Ambiental o Certificación Ambiental del Proyecto, según corresponda
- ❖ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos o Plan de Monitoreo Arqueológico.
- ❖ Metrados y Presupuestos de las obras de agua potable, y disposición sanitaria de excretas, así como, Cronograma de Inversiones.
- ❖ Expediente Técnico del Proyecto de CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA POBLACION DE CHALA VIEJO DE CENTRO POBLADO CHALA VIEJO DISTRITO DE CHALA DE LA PROVINCIA DE CARAVELI DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CUI “2611173” “; dicho expediente es el producto final de los estudios desarrollados y planos.

### **BASE LEGAL (NORMAS Y REGLAMENTOS)**

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

- ✚ Ley 30225 de contrataciones del estado y su modificatoria por D.L-1341.
- ✚ Reglamento de la ley 30225, aprobado por DS.350-2015-EF.
- ✚ D.S. N°006-2009-EF, reglamento de organización y funciones del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- ✚ Normas técnicas de control interno para el sector público aprobadas por resolución de contraloría N° 072-98-C.G.
- ✚ Ley N° 28411-ley general del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias
- ✚ Directiva general del Sistema de Inversión Publica Directiva N° 001-2011-EF/68.01 Y sus modificatorias.
- ✚ Ley General de Servicio de Saneamiento, Ley N° 264338 y sus modificatorias.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1252.
- ✚ Guía de opciones tecnológicas para sistemas de abastecimiento de agua para consumo y saneamiento en el ámbito rural” RM N° 173-2016-VIVIENDA y modificado con RM N° 265-2017-VIVENDA.
- ✚ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✚ D.S N° 019—2014 VIVIENDA, reglamento de protección ambiental de proyectos vinculados a las actividades de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- ✚ RM N° 132-2015 – VIVIENDA, modificatoria del procedimiento N° 7 del TUPA del MVCS, clasificación ambiental y aprobación de términos de referencia del EIA.
- ✚ Estándares de calidad Ambiental de agua (D.S. 002-2008-MINAM, D.S 023 -2009 MINAM y D.S. 015 -2015 – MINAM)
- ✚ RM N° 208-2024-Vivienda;
- ✚ Control Calidad y Vigilancia del Agua
- ✚ DS-031-2010 SALUD
- ✚ D.S. N° 054-2013—PCM, de la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, de los derechos de uso de agua, disposiciones ambientales para los Proyectos de Inversión y de la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano.
- ✚ D.S. 003-2014-MC, reglamento de intervenciones Arqueológicas.
- ✚ R.J. 007-2015-ANA, aprueban el reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y de autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua.
- ✚ D.S. 031-2010-SA, Reglamento de Agua para Consumo Humano.

## **REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TECNICAS DEL AREA EN ESTUDIO**

### **REQUERIMIENTO DEL ÁREA DE ESTUDIO**

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

Los requerimientos del estudio definitivo, se diseñarán respetando los parámetros con los cuales fue declarado Viable el proyecto CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA POBLACION DE CHALA VIEJO DE CENTRO

POBLADO CHALA VIEJO DISTRITO DE CHALA DE LA PROVINCIA DE CARAVELI DEL  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CUI “2611173”

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

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

**DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES PROPUESTOS.**

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

Mejoramiento del sistema de agua potable con realización de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud, captación tipo manantial de ladera, línea de conducción, reservorio, red de distribución Se ha previsto la instalación de tubería de PVC de ø 1”, y ¾”, conexiones domiciliarias (55 conexiones), válvula de purga, válvula de aire CRP T7, Válvulas de Control Ø 1" y 3/4", cámara rompe presión T-7, cámara rompe presión T-6, flete terrestre. Sistema de saneamiento con trabajos de unidad básica de saneamiento (55 und), unidad básica de saneamiento I.E. (01und), lavadero domiciliario (55 und), lavadero I.E (01 und), pozo de percolación y flete. RED DE DISTRIBUCION: 01 (4150 M), CÁMARA ROMPE PRESIÓN TIPO 1: CHALA VIEJO (5 Und). VÁLVULAS DE AIRE: progresiva 12 (1und), progresiva 13 (1 Und).

**DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO**

**PLAZO DEL ESTUDIO**

El plazo para la elaboración y entrega del estudio será de 90 días calendarios contados hasta la entrega del estudio definitivo completo aprobado por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Chala y en los cuales el Consultor entregará:

Entregable N° 01 Estudios Básicos, Cálculos, Planos.

Entregable N° 02 Expediente Técnico completo

Ítem	Descripción	Plazo de presentación por el Consultor	Formulación de Observaciones por la Entidad	Levantamiento de Observaciones por el Consultor	% de valorización
01	Entregable N° 01 Estudios Básicos, Cálculos, Planos Informe de Compatibilidad.	30	10	10	30
02	Entregable N° 02 Expediente Técnico completo	60	10	10	70

- ❖ Los plazos están establecidos en días calendario.
- ❖ El tiempo establecido para la presentación de los entregables son vinculantes y están relacionados entre sí en el levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- ❖ El Consultor debe de levantar las observaciones, hasta su aprobación.
- ❖ Contrataciones Art. 165°.

El plazo total de noventa (90) días calendarios señalados no se considera los siguientes tiempos:

- ❖ El tiempo de revisión de los procedimientos que se exige la Directiva N° 001-2019-EF/63.011 del INVIERTE.PE.

### VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio para la elaboración del expediente técnico del proyecto CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA POBLACION DE CHALA VIEJO DE CENTRO POBLADO CHALA VIEJO DISTRITO DE CHALA DE LA PROVINCIA DE CARAVELI DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CUI “2611173” será el resultante del estudio de mercado realizado por logística.

### FORMA DE PAGO

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

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

- ❖ 1ra Valorización: 30% del monto contractual, al obtener la aprobación de la presentación de los estudios básicos
- ❖ 2da Valorización: 70% del monto contractual, al obtener la aprobación de la presentación del expediente técnico por parte del área usuaria.

### SUBCONTRATACIÓN

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

### CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

### PROPIEDAD INTELECTUAL

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

### ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

## ACTIVIDADES INFORMACIÓN TÉCNICA SUSTENTO

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

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

El desarrollo del expediente Técnico, debe tomar como referencia las alternativas de solución descritas en el Estudio de Pre Inversión viable del proyecto – Estudio de factibilidad, considerando los planteamientos conceptuales dados para las obras generales y secundarias del proyecto, sin ser limitativo en el planteamiento de acuerdo al diagnóstico a desarrollar en el Expediente Técnico.

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

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

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

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

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

## ESTUDIOS BÁSICOS

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

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

Otra de las consideraciones importantes que se debe tener en cuenta en los alcances del proyecto, es que el Consultor debe realizar las coordinaciones necesarias, a través del Área Usuaria la Gerencia de Desarrollo Urbano, con las Áreas y Equipos respectivos que tendrán su cargo la operación y mantenimiento de los sistemas, a efectos

de obtener la opinión técnica favorable y el acta de compromiso de la operación y mantenimiento al presente proyecto de inversión pública, la cual deberá anexarse como documento sustentatorios en el Expediente Técnico.

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

- Estudio de Topografía (ET)
- Estudio de Mecánica de Suelos (ES)
- Estudio de Calidad de las fuentes de abastecimiento del Proyecto (ECA)
- Modelamiento Hidráulico del Sistema Projectado de Agua potable y Alcantarillado (MMH).

#### **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

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

- Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o FTA
- Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos (EVR)
- Estudio de Canteras y Escombreras (ECB)
- Evidencias Arqueológicas (EAR), CIRA PMA.
- Estudio de Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO)
- Estudio de Plan de Desvío (EPD)
- Estructura del Contenido para Presentación del Expediente Técnico

#### **Autorización del ALA -ANA**

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

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

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

#### **METODOLOGÍA**

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





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

#### **PLAN DE TRABAJO**







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

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

### **OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

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

### **Elaborar el Expediente Técnico teniendo en consideración la " GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO "**

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

## OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Realizar el saneamiento físico legal de los terrenos que estén considerados para los componente del proyecto conjuntamente con los beneficiarios
- Alcanzar al consultor los documentos del perfil aprobado por en el [invierte.pe](http://invierte.pe) para ser tomados como referencia para el inicio de la consultoria

## REQUERIMIENTO Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO

### ALCANCES DEL ESTUDIO

#### Generalidades

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

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

#### Estudio topográfico

##### Producto del estudio topográfico.

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

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

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

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

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














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

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

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



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

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

## **Estudio mecánica de suelos**

### **Consideraciones generales**

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

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

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

### **Muestreo.**

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

En las estructuras principales como captaciones, reservorios, pases aéreos, plantas de tratamiento, etc; se realizarán calicatas de 1.5m de profundidad mínima por debajo del nivel de fundación. Se obtendrán muestras

para clasificación, agresividad y capacidad portante. Donde se requiera trabajos de estabilización y protección del sistema se determinará características de ángulo de fricción interna y cohesión.

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

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

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

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

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

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

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

- ✚ Descripción del objetivo
- ✚ Ubicación del área de estudio especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas.
- ✚ Características del proyecto.
- ✚ Investigaciones realizadas.
- ✚ Antecedentes geológicos de la zona, geomorfología y geología con sus propias conclusiones y recomendaciones.
- ✚ Trabajos de campo: calicatas, densidad natural y muestreos y registros de exploración y test de percolación.
- ✚ Ensayos de laboratorio: ensayos estándares y ensayos especiales
- ✚ Clasificación de los suelos.
- ✚ Perfiles estratigráficos
- ✚ Análisis la cimentación
- ✚ Tipo y profundidad de la cimentación especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas.
- ✚ Cálculo de la capacidad portante admisible especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas.
- ✚ Determinación de asentamientos especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas.
- ✚ Aspecto sísmico.
- ✚ Análisis químico de sales agresivas al concreto; agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro.
- ✚ Conclusiones y recomendaciones especificando los resultados obtenidos recomendando el tipo de cimentación y el tipo de concreto a utilizar para cada componente.
- ✚ Planos: ubicación de calicatas, calidad de suelo, tipología de suelo, etc.

- ✚ Memoria fotográfica de muestreo y pruebas de laboratorio

## ESTUDIO HIDROLÓGICO DE LAS FUENTES DE AGUA

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

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

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

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

El estudio Hidrológico tendrá el siguiente contenido mínimo:

Resumen ejecutivo

### I.- ASPECTOS GENERALES

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

### II. EVALUACION HIDROLOGICA DE FUENTES DE AGUA

#### 2.1 Descripción general de la fuente de agua.

- a.- Ubicación y delimitación del área de estudio
- b.- Accesibilidad y vías de comunicación.
- c.- Calidad de fuentes de agua en base a resultados de análisis.

2.2 Oferta Hídrica.

2.3 Usos y Demandas de Agua.

2.4 Balance Hídrico

2.5 Descripción del plan de aprovechamiento e ingeniería del proyecto

III.- ANEXOS. -



Resultado del Análisis realizado por laboratorio acreditado por el INACAL, cuadros gráficos y diagramas.

### **Ficha técnica ambiental**

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

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

### **Trámite de CIRA y/o PMA**

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

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

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

### **Evaluación del sistema de agua potable y alcantarillado**

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

### **Informe de seguridad e higiene ocupacional**

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

### **Metrados y presupuestos**

#### **Consideraciones generales**

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

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

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

### Planilla de metrados

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









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

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

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

### Presupuesto

Deberá contar con la siguiente información:

-  Resumen del presupuesto por componente.
-  Los costos directos de infraestructura deberán incluir partidas del plan de manejo ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico, plan de seguridad y salud ocupacional, flete motorizado, y flete rural.
-  Metrados según planilla con sustento gráfico.
-  Análisis de precios unitarios actualizados de todos los rubros del presupuesto.
-  Cálculo del costo de mano de obra, considerando todas las disposiciones legales vigentes, clasificada en calificada y no calificada.
-  Sustento de desagregado de gastos generales fijos y variables.
-  Sustento de desagregado del presupuesto de supervisión.
-  Presupuesto de inversión (incluye monto contratado de consultoría, monto de supervisión y evaluación del estudio definitivo).

### Análisis de costos unitarios

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

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

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

### Listado de insumos

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

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

### **Fórmula polinómica**

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

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

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

### **Programación de obras**

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

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

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

### **Cronograma valorizado de avance de obra**









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





### **Cronograma de adquisición de materiales**

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

### **Memoria descriptiva**






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

-  Antecedentes.
-  Características generales.
-  Descripción del Sistema Existente.
-  Capacidad Operativa del Operador.
-  Descripción Técnica del Proyecto.
-  Cuadro Resumen de Metas.
-  Cuadro Resumen de Presupuesto con fecha de referencia.
-  Modalidad de Ejecución de Obra.

-  Sistema de Contratación.
-  Plazo de Ejecución de Obra.
-  Fuente de Financiamiento.
-  Otros

### **Especificaciones técnicas**




Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, cada partida deberá tener por lo menos los siguientes Ítems en su respectiva especificación técnica según el tipo de partida

-  Definición de la partida.
-  Descripción de los trabajos.
-  Método de construcción.
-  Métodos de medición.
-  Condiciones de pago.

### **Memoria de cálculo**

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






Se exige al consultor presentar:

-  Los parámetros de diseño
-  Calculo hidráulico
-  Calculo estructural

### **Manual de operación y mantenimiento**

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

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

-  Sistema de captación.
-  Línea de conducción.
-  Reservorio.
-  Redes de agua.
-  Unidades Básicas de Saneamiento







### **Planos**

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








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

### **Planos generales:**










#### **Planos en digital**

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



#### **Planos generales**

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





#### **Sistema de agua potable**

-  Plano general del sistema de agua existente.
-  Plano Clave de Sistema de Agua Potable
-  Planos de componentes primarios (LC, LA, LI: planos de planta y perfil; Captación.
-  Plano de Redes de Agua Potable
-  Plano de modelamiento hidráulico (nodos: cota terrena, cota piezométrica y la presión; tramos o redes: velocidad, Ø, L)
-  Planos de detalle de empalmes
-  Planos de detalle de accesorios
-  Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
-  Otros.




#### **Sistema de Alcantarillado, instalación de Unidades Basicas de Saneamiento (UBS)**

-  Plano general de la ubicación de UBS.
-  Plano de Arquitectura de la UBS



-  Plano de Estructuras de la UBS
-  Planos de instalaciones eléctricas
-  Planos de instalaciones sanitarias
-  Otros.

#### Documentos que garantizan la operación y mantenimiento

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

#### RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

##### DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines y en la categoría B o superior. Se acreditará mediante copia simple del RNP.

##### DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

El Postor deberá proponer al (a los) profesional (es) que se encargarán de la elaboración del proyecto; con los siguientes requisitos mínimos:

La Consultoría involucra que el postor debe contar como mínimo, con el personal siguiente:

##### PERSONAL CLAVE

- A. Jefe de Proyecto
- B. Especialista Sanitario

##### JEFE DEL PROYECTO

**Perfil Profesional:** Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado.

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero sanitario o civil	Se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU  De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA			
CARGO DE DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, o la combinación de estos, de Estudio, proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de obras de saneamiento u obras similares	Obras de saneamiento	36 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de colegiatura)	Acreditación deberá ser mediante la siguiente documentación: contrato u orden de servicios o resolución y como información complementaria podría estar acompañada por una Constancia o Certificado de Trabajo.

Los requisitos profesionales del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

### Especialista en Sanitario

**Perfil Profesional:** Ingeniero Sanitario y/o Civil, colegiado y habilitado.

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero Sanitario y/o Civil	Se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU  De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

### EXPERIENCIA

CARGO DE DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos en obras de saneamiento u obras similares	Obras de saneamiento u obras similares	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de colegiatura)	Acreditación deberá ser mediante la siguiente documentación: contrato u orden de servicios o resolución y como información complementaria podría estar acompañada por una Constancia o Certificado de Trabajo.

Los requisitos profesionales del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones

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

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

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

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

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

La supervisión control y cumplimiento de las tareas correspondientes a la consultoría estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Chala.

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

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

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

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

Así mismo la Municipalidad Distrital de Chala y la Gerencia de Desarrollo Urbano, para la exposición de avances y reuniones de coordinación, estas se darán días antes de la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere pertinente. La inasistencia a esta reunión será penalizada.

#### **DE LOS ENTREGABLES:**

##### **INFORME N° 1: PLAN DE TRABAJO Y DIAGNOSTICO:**

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

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

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

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

Se presentará a los siete (07) días calendarios de la firma de contrato.

##### **INFORME N° 2: ESTUDIOS BÁSICOS**

Entrega de Estudios Básicos (Topografía, Mecánica de Suelos y Geotecnia, Calidad de Agua, Canteras, Escombreras, otros).

El contenido mínimo está indicado en cada estudio en el presente informe, de los que no se detalle, el consultor deberá de presentar la estructura mínima de acuerdo a las coordinaciones con la Supervisión y la Entidad, el Consultor deberá adjuntar la actualización del balance de oferta y demanda de todos los componentes

de los sistemas agua y alcantarillado para el año 20 del horizonte del proyecto; a fin de ser considerados para el planteamiento de la alternativa de solución. Para el análisis de la oferta de los sistemas existentes, el consultor deberá realizar los trabajos de campo necesarios (información primaria - trabajo de actualización de los diagnósticos de las infraestructuras y de los servicios de saneamiento).

Se presentará a los treinta (30) días calendarios de la firma de contrato. La conformidad del Informe 02 estará a cargo del área correspondiente de la Municipalidad

### **INFORME N° 3: EXPEDIENTE COMPLETO**

Presentación del Expediente Técnico Final a los 90 días calendarios de la firma de contrato, dentro de este plazo debe encontrarse todo el contenido del expediente técnico dentro

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

#### **1. RESUMEN EJECUTIVO**

#### **2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Características Generales
- 2.3 Descripción Del Sistema Existente
- 2.4 Capacidad Operativa del Operador
- 2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
- 2.6 Descripción Técnica del Proyecto
- 2.7 Cuadro Resumen de Metas
- 2.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
- 2.9 Modalidad de Ejecución De Obra
- 2.10 Sistema de Contratación
- 2.11 Plazo de Ejecución de La Obra
- 2.12 Otros

#### **3 MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES.**

- 3.1 Parámetros de Diseño
- 3.2 Diseño y Cálculo Hidráulico.
- 3.3 Diseño y Cálculo Estructural.
- 3.4 Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico-Eléctrico.

#### **4. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS.**

#### **5 PRESUPUESTO DE OBRA**

5.1 Resumen de Presupuesto

5.2 Presupuesto Base de Obra.

5.3 Gastos Generales de Obra.

5.4 Gastos de Supervisión de Obra.

## **6 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

## **7 RELACIÓN DE INSUMOS**

## **8 COTIZACION DE MATERIALES**

## **9 FORMULA POLINÓMICA**

## **10. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

## **11. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

## **12 CRONOGRAMAS DE OBRA**

12.1 Programa de Ejecución de Obras

12.2 Calendario de Adquisición de Materiales

12.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

## **13 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**

## **14 PLANOS**

14.1 Índice de Planos

### *PLANOS GENERALES*

14.2 Planos de Ubicación

14.3 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto

14.4 Plano Topográfico

14.5 Plano de Trazado y Lotización

14.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos

### *SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE*

14.7 Plano Clave de Sistema de Agua Potable

14.8 Plano General del Sistema Existente

14.9 Plano General del Sistema Proyectado

14.10 Planos de Componentes Primarios

14.11 Plano de Redes de Distribución de Agua Potable

14.12 Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)

14.13 Planos de Detalle de Empalmes

14.14 Planos de Detalle de Accesorios

14.15 Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable

14.16 Otros

14.17 Sistema de Alcantarillado, instalación de Unidades Básicas de Saneamiento (UBS)

14.18 Plano general de la ubicación de UBS.

14.19 Plano de Arquitectura de la UBS

14.20 Plano de Estructuras de la UBS

14.21 Planos de instalaciones eléctricas

14.22 Planos de instalaciones sanitarias

14.23 Otros.

## 15. ESTUDIOS BÁSICOS

### 16. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

1 estudio y diseño del Sistema Eléctrico y Suministros Eléctricos, Electromecánicos, de Automatización Telemetría y SCADA (EIEAS)

3 estudio de Impacto Ambiental (EIA) o FTA

4 estudio de Vulnerabilidad y Riesgos (EVR)

5 estudio de Canteras y Escombreras (ECB)

6 informe de Sitios y Evidencias Arqueológicas (EAR) CIRA

8 estudio de Seguridad e Higiene Ocupacional (ESHO)

### 17. ANEXOS

1 panel Fotográfico

2 documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto

3 resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)

4 certificación Ambiental (FTA)

5 certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)

6 Padrón de la Población Beneficiaria

## PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O INFORMES

Los informes de avance (Informe N°01, 02, Y 03) serán presentados en original y 01 copia, en formato A-4, A-3, A-1 según corresponda, debidamente anillado, mediante mesa de partes de la Municipalidad



### DOCUMENTOS IMPRESOS

- a. Todos los documentos como Memoria Descriptiva General del Proyecto y Obra, Estudios Básicos y complementarios, así como manuales de operación y mantenimientos entre otros anexos, deberán ser presentados en letra Arial 11 en espacio 1.15
- b. Todos los planos de diseño en general a las escalas reglamentarias ploteados en papel tamaño A-1 y con membrete previamente aprobado por La Municipalidad Distrital de Chala, debidamente firmados y sellados por los Proyectistas Especialistas responsables.
- c. Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos, con código por especialidad.
- d. Los planos originales se presentarán doblados en A4, cada plano deberá estar contenido en una mica.
- e. El foliado de las páginas será en sentido inverso de atrás para delante de manera que el número de folios de la primera página coincida con la cantidad de folios que existe en cada archivador.
- f. Nota. - cada uno de los documentos que conforman el estudio definitivo deberá estar firmado por el ingeniero jefe de estudios y los especialistas responsables de su ejecución, en Concordancia con las normas de control interno para el área de obras públicas.

#### **DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS**

Se presentarán CD (Disco Compacto) desarrollados en los programas Word versión 2021, Excel versión 2021 para Windows 10 o Windows 11, Microsoft Project ver. 2021 y los planos digitalizados en AutoCAD 2021. Debiendo contener toda la información y documentación contenida en el expediente técnico impreso.

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

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

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

La supervisión y control del EXPEDIENTE TÉCNICO, estará a cargo de la Municipalidad Distrital de Chala, quienes harán el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

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

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

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

#### **RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El postor Ganador será responsable del proyecto por un periodo de tres (03) años.

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

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



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

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

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

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

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

El consultor dentro de los alcances del rol contractual que le corresponde desempeñar será legalmente responsable por el periodo de dos (02) años a partir de la finalización del servicio realizado, en este marco deberá absolver dentro de los plazos que establezca la entidad, todas las consultas que surjan con posterioridad a la aprobación del estudio definitivo y durante la ejecución del proyecto.

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

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

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

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

Dónde: F tendrá los siguientes valores:

✚ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40.

✚ Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25.

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

Nº	Infracción	Unidad	UIT
1A	Reemplazar al jefe o director del proyecto de su oferta técnica	Una vez	3
2A	Remplazar a cualquier miembro del equipo de estudios de su oferta técnica / No cumplir con su participación	Una vez/Cada vez	1

3A	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículo, equipo topográfico, etc.) establecidos en los Términos de Referencia	Por día y ocurrencia	1
4A	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en el Cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas.	Por día y ocurrencia	0.5
5A	No asiste a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (director y/o equipo convocado que se haya requerido)	Por ocurrencia	0.5
6A	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	Por ocurrencia	0.5

### Procedimiento de Aplicación

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

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

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

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

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

### GARANTÍAS

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

- Fiel Cumplimiento del Contrato

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

### SEGUROS

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

- Seguro SOAT de vehículos utilizados.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la CATEGORÍA B o superior.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE											
	FORMACIÓN ACADÉMICA											
	<u>Requisitos:</u>											
	JEFE DEL PROYECTO											
	Perfil Profesional: Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado.											
	<table><tr><th colspan="3">FORMACION ACADEMICA</th></tr><tr><th>NIVEL GRADO O TITULO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>ACREDITACIÓN</th></tr><tr><td>Título profesional</td><td>Ingeniero sanitario o civil</td><td>Se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</td></tr></table>			FORMACION ACADEMICA			NIVEL GRADO O TITULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN	Título profesional	Ingeniero sanitario o civil	Se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
FORMACION ACADEMICA												
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN										
Título profesional	Ingeniero sanitario o civil	Se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.										
	ESPECIALISTA EN SANITARIO											
	Perfil Profesional: Ingeniero Sanitario y/o Civil, colegiado y habilitado.											
	<table><tr><th colspan="3">FORMACION ACADEMICA</th></tr><tr><th>NIVEL GRADO O TITULO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>ACREDITACIÓN</th></tr><tr><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Sanitario y/o Civil</td><td>Se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</td></tr></table>			FORMACION ACADEMICA			NIVEL GRADO O TITULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN	Título profesional	Ingeniero Sanitario y/o Civil	Se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
FORMACION ACADEMICA												
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN										
Título profesional	Ingeniero Sanitario y/o Civil	Se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.										
	<u>Acreditación:</u>											
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.											
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>											
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE											

**Requisitos:**

**JEFE DEL PROYECTO**

EXPERIENCIA			
CARGO DE DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, o la combinación de estos, de Estudio, proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de obras de saneamiento u obras similares	Obras de saneamiento	36 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de colegiatura)	Acreditación deberá ser mediante la siguiente documentación: contrato u orden de servicios o resolución y como información complementaria podría estar acompañada por una Constancia o Certificado de Trabajo.

**ESPECIALISTA EN SANITARIO**

EXPERIENCIA			
CARGO DE DESEMPEÑO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos en obras de saneamiento u obras similares	Obras de saneamiento u obras similares	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de colegiatura)	Acreditación deberá ser mediante la siguiente documentación: contrato u orden de servicios o resolución y como información complementaria podría estar acompañada por una Constancia o Certificado de Trabajo.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																	
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td>ITEM</td><td>DESCRIPCION</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>1.0</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>1</td></tr><tr><td>2.0</td><td>DRON CON PRECISION CENTIMETRICA</td><td>1</td></tr><tr><td>3.0</td><td>EQUIPO DE COMPUTO O LAPTOP</td><td>1</td></tr><tr><td>4.0</td><td>GPS DIFERENCIAL PRESICION MM</td><td>1</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1.0	CAMIONETA 4X4	1	2.0	DRON CON PRECISION CENTIMETRICA	1	3.0	EQUIPO DE COMPUTO O LAPTOP	1	4.0	GPS DIFERENCIAL PRESICION MM	1
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																
1.0	CAMIONETA 4X4	1																
2.0	DRON CON PRECISION CENTIMETRICA	1																
3.0	EQUIPO DE COMPUTO O LAPTOP	1																
4.0	GPS DIFERENCIAL PRESICION MM	1																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																	
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS DE SANEAMIENTO.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>																	

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

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

(...)

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

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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”.</i></li></ul></div>
--	--

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>(0-60) puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <math>\geq</math> a (1.00) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios y/o Consultoría en OBRAS DE SANEAMIENTO, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.0<sup>19</sup></b> veces el valor referencial: <b>(0-60) puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.0</b> veces el valor referencial: <b>(0-40) puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.0<sup>20</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>(0-20) puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

<sup>20</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
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	(0-40) puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto. (0-5 puntos)</li> <li>2. Metodología de trabajo para la elaboración del Expediente Técnico (0-5 puntos)</li> <li>3. Diagrama de flujo de las actividades a realizar de la consultoría de obra. (0-3 puntos)</li> <li>4. Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal clave y recursos para cada actividad. (0-5 puntos)</li> <li>5. Matriz de asignación de responsabilidades de los especialistas. (0-5 puntos)</li> <li>6. Identificación de facilidades, dificultades y sus propuestas de solución. (0-5 puntos)</li> <li>7. Determinación de conflictos sociales en la zona del proyecto. (0-5 puntos)</li> <li>8. Condiciones climáticas para los trabajos de campo. (0-2 puntos)</li> <li>9. Identificación de riesgos, análisis cuantitativo de riesgos según la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD. (0-5 puntos)</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>(0-40) puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>21</sup>

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**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:  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>22</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>22</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>23</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>24</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>23</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) accesorio(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>24</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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 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 las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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>25</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>26</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>26</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>27</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		Supervisión de Obra	

<sup>27</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>

				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	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>28</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>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**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>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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>29</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>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema 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>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</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>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<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.

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

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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