

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
021-2023-MPC/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA  
POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL C.P. NUEVO  
SEASME Y COMUNIDADES NATIVAS DE PEAS,  
DEQUENTEI Y ACHOAGA DEL DISTRITO DE NIEVA -  
PROVINCIA DE CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE  
AMAZONAS”, con CUI N° 2534315**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI  
RUC N° : 20178082222  
Domicilio legal : CALLE GONZALO PUERTA # 100 – SANTA MARÍA DE NIEVA  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : sgl@municondorcanqui.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL C.P. NUEVO SEASME Y COMUNIDADES NATIVAS DE PEAS, DEQUENTEI Y ACHOAGA DEL DISTRITO DE NIEVA - PROVINCIA DE CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, con CUI N° 2534315

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

El valor referencial asciende a (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES) S/ 250,897.50, 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 Julio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 250,897.50 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 225,807.75 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE CON 75/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 275,987.25 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 25/100 SOLES), INCLUYE IGV

#### 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.*

- 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

<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.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGTV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGTV	Sin IGTV	Con IGTV	Sin IGTV
S/ 250,897.50 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES), INCLUYE IGTV	S/ 225,807.75 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE CON 75/100 SOLES)	S/ 191,362.50 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS CON 50/100 SOLES)	S/ 275,987.25 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 25/100 SOLES)	S/ 233,887.50 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 452-2023-MPC/A, el 25 de agosto de 2023.

#### 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 de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 0.50 soles por reproducción de cada una de las hojas de las bases en caja chica de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI, ubicada en CALLE GONZALO PUERTA # 100 – SANTA MARIA DE NIEVA – NIEVA – CONDORCANQUI - AMAZONAS.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley 31638 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31639 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2023
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF– Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31640 – Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Normas Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 358-2021/VIVIENDA. Deroga a la R.M. N° 155-2017/VIVIENDA de 05.MAY.2017 “Establecen las condiciones y requisitos de Admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad Sectorial y de inversiones.
- Resolución Ministerial N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR. Deroga a la RD N° 044-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR de 24.FEB.2021 “Procedimiento de Admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el Sector Saneamiento en el ámbito rural”.
- Resolución ministerial N° 052-2012-MINAM, que aprueba la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- 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.
- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, G.030 "Derechos y Responsabilidades" del RNE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.**

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

- *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*

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI, ubicada en CALLE GONZALO PUERTA # 100 – SANTA MARÍA DE NIEVA

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

– NIEVA – CONDORCANQUI - AMAZONAS.

## 2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>

“La Entidad otorgará ÚNICO adelantos directos por el monto equivalente al 30% del monto del contrato original del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, de la siguiente manera:

**ENTREGABLE 1:** Primer Informe: Dentro de los veinte (20) primeros días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato se presentará el Plan de Trabajo señalando las principales actividades que se deberán desarrollar durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico y una aproximación del tiempo que tomara su desarrollo.

**ENTREGABLE 2:** Segundo Informe: Se presentará el Expediente Técnico completo dentro de los Cien (100) días calendario contabilizados posteriormente a conformidad del primer informe. Se presentará un digital (01) del expediente técnico completo, suscrito por profesional responsable de la elaboración del estudio. Además, el contenido mínimo del expediente técnico y estudios básicos será cargado en archivos digitales en la Plataforma Virtual de PRESET, en coordinación con el encargado de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Condorcanqui. Los archivos digitales - CD (versión digital: Word, Excel, planos en AutoCAD, PDF, etc.).

**ENTREGABLE 3:** Tercer Informe: Expediente Técnico Definitivo, aprobado mediante constancia de evaluación de la PRESET, emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- 01 físico original de la constancia de aprobación del expediente técnico definitivo y 01 CD, presentado ante mesa de partes del Centro de Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento – Cajamarca (CAC).
- Se presentará un (01) ejemplar original impreso y dos (02) ejemplares copias impresos y suscrito por los profesionales responsables de la elaboración del estudio, así como un (01) CD con los archivos fuente en formato editable. Con las observaciones debidamente levantadas según corresponda.
- La presentación del expediente técnico, firmada y sellados por los profesionales que han intervenido en la elaboración del proyecto. Además, un CD (versión digital: Word, Excel, planos en AutoCAD, PDF, etc.).

Según el siguiente cronograma de pagos:

PAGOS	% DE PAGO	CONDICIÓN PARA EL PAGO
1er Pago	30 %	PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME – A la Firma de contrato y presentación del Plan de Trabajo.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2do Pago	50 %	PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO INFORME – A la presentación y revisión del Expediente Técnico completo en versión digital (CD). Además, el contenido mínimo del expediente técnico y estudios básicos será cargado en archivos digitales en la Plataforma Virtual de PRESET, en coordinación con el encargado de la <b>Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas</b> de la <b>Municipalidad Provincial de Condorcanqui</b> .
3er Pago	20 %	PRESENTACIÓN DEL TERCER INFORME – A presentación Expediente Técnico Definitivo, aprobado mediante constancia de evaluación de la PRESET, emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se presentará 01 físico original de la constancia de aprobación del expediente técnico definitivo y 01 CD, ante mesa de partes del Centro de Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento (CAC); además de presentar un (01) ejemplar original impreso y dos (02) ejemplares copias impresos y suscrito por los profesionales responsables de la elaboración del expediente técnico, así como un (01) CD con los archivos fuente en formato editable; previa conformidad otorgada por la <b>Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas</b> de la <b>Municipalidad Provincial de Condorcanqui</b> .

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PUBLICAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Se presentará según lo establecido en los TDR.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI, sito en CALLE GONZALO PUERTA # 100 – SANTA MARÍA DE NIEVA – NIEVA – CONDORCANQUI – AMAZONAS.

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Hoja 16

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 001-2023-MPC/GM/GIPUR/CO-ET

#### PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

**“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA  
POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL  
C.P. NUEVO SEASME Y COMUNIDADES  
NATIVAS DE PEAS, DEQUENTEI Y ACHOAGA  
DEL DISTRITO DE NIEVA - PROVINCIA DE  
CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE  
AMAZONAS”, con CUI N° 2534315**

*Adj: Mejoramiento al sistema de agua Potable  
Y disposición Saneamiento de Excedentes.*

**NIEVA, Julio 2023**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**CONDORCANQUI**  
*"Una Gestión de Decisión y Acción"*

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL



42

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 001-2023-** **MPC/GM/GIPUR/CO-ET**

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL C.P. NUEVO SEASME Y COMUNIDADES NATIVAS DE PEAS, DEQUENTEI Y ACHOAGA DEL DISTRITO DE NIEVA - PROVINCIA DE CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", con CUI N° 2534315



### 1. ALCANCES DEL SERVICIO:

#### **Antecedentes**

La **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión pública, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo a los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible.

El presente estudio permitirá evaluar y determinar las necesidades de la población beneficiaria, en agua potable y saneamiento básico, del ámbito del proyecto y proponer una intervención adecuada a través de un proyecto de inversión pública, que permita mejorar las condiciones de vida de los mismos.

Con fecha 08/11/2021 se registró el Formato N° 07-A, mediante el cual se le brinda la viabilidad el día 09/11/2021 al Proyecto de Inversión Pública: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL C.P. NUEVO SEASME Y COMUNIDADES NATIVAS DE PEAS, DEQUENTEI Y ACHOAGA DEL DISTRITO DE NIEVA - PROVINCIA DE CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", con CUI N° 2534315.

Por consiguiente la Municipalidad Provincial de Condorcanqui, en su afán de contribuir y dotar de mejores servicios de agua potable y saneamiento a las comunidades del distrito, se han elaborado los Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto de Inversión Pública: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL C.P. NUEVO SEASME Y COMUNIDADES NATIVAS DE PEAS, DEQUENTEI Y ACHOAGA DEL DISTRITO DE NIEVA - PROVINCIA DE CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", con CUI N° 2534315, de



acuerdo a la Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y normativa vigente del MVCS.

## 2. BASE LEGAL:

- Ley 31638 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley 31638 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31639 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2023
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31640 - Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Normas Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 358-2021/VIVIENDA. Deroga a la R.M. N° 155-2017/VIVIENDA de 05.MAY.2017 "Establecen las condiciones y requisitos de Admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad Sectorial y de inversiones.
- Resolución Ministerial N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR. Deroga a la RD N° 044-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR de 24.FEB.2021 "Procedimiento de Admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el Sector Saneamiento en el ámbito rural".
- Resolución ministerial N° 052-2012-MINAM, que aprueba la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- 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





acuerdo a la Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y normativa vigente del MVCS.

## 2. BASE LEGAL:

- Ley 31638 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley 31638 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31639 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2023
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31640 - Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Normas Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 358-2021/VIVIENDA. Deroga a la R.M. N° 155-2017/VIVIENDA de 05.MAY.2017 "Establecen las condiciones y requisitos de Admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad Sectorial y de inversiones.
- Resolución Ministerial N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR. Deroga a la RD N° 044-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR de 24.FEB.2021 "Procedimiento de Admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el Sector Saneamiento en el ámbito rural".
- Resolución ministerial N° 052-2012-MINAM, que aprueba la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- 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.

- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- G.030 "Derechos y Responsabilidades" del RNE

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

### 3. UBICACIÓN DEL PROYECTO:



Localidades : Seasme  
Barrió Vía Progreso de Seasme  
Peas  
Dequentei  
Achoaga  
Anexo Bajo Achoaga

Distrito : Nieva  
Provincia : Condorcanqui  
Departamento : Amazonas

### 4. OBJETIVO:

Contratar los Servicios de Consultoría de una Persona Natural o Jurídica que cuente con Registro Nacional del Proveedores, con inscripción vigente como Consultor de Obras en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines, que se encargue de la elaboración del expediente técnico del Proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL C.P. NUEVO SEASME Y COMUNIDADES NATIVAS DE PEAS, DEQUENTEI Y ACHOAGA DEL DISTRITO DE NIEVA - PROVINCIA DE CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", con CUI N° 2534315.

### 5. PROBLEMÁTICA:

La población beneficiaria, presenta incremento de índices en casos de enfermedades de origen hídrico (parasitosis, diarreas y dérmicas), particularmente la población infantil, así también se presentaron casos en niños recién nacidos afectados por dicha enfermedad, esto hace evidenciar que el consumo de agua en las localidades es de mala calidad, así como una casi nula educación sanitaria porque en el ambiente circundante a sus viviendas se observan disposiciones de excretas de forma inadecuada y por la insuficiente cobertura de instalaciones domiciliarias de agua potable. Todo esto es evidente por la mala calidad de prestación del servicio de agua, disposición de excretas y la mala gestión administrativa y técnica; es decir por no contar con un Sistema de agua potable de calidad y algún tipo de



disposición sanitaria de excretas conforme a la normativa vigente. La autoridad de salud y algunas otras instituciones han demostrado su preocupación por las condiciones de saneamiento en las localidades, sobre la gravedad de la situación actual, por lo cual la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui** ha priorizado la intervención mediante el proyecto: "**CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL C.P. NUEVO SEASME Y COMUNIDADES NATIVAS DE PEAS, DEQUENTEI Y ACHOAGA DEL DISTRITO DE NIEVA - PROVINCIA DE CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**", con CUI N° 2534315.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE:

### 6.1. Agua potable.

Las localidades de **Nuevo Seasme, Peas, Dequentei, Achoaga, Anexo Bajo Achoaga y Barrio Vía Progreso de Seasme**, no cuentan con el servicio de Agua Potable de óptimas condiciones; más la población consume agua sin ningún tipo de tratamiento de las quebradas, siendo una fuente de origen de enfermedades diarreicas y parasitarias.

### 6.2. Saneamiento básico.

Con respecto al Saneamiento Básico, las localidades de **Nuevo Seasme, Peas, Dequentei, Achoaga, Anexo Bajo Achoaga y Barrio Vía Progreso de Seasme**, no cuenta con infraestructura sanitaria adecuada, realizando sus necesidades fisiológicas en campo abierto, generándose un foco contaminante.

## 7. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA:

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación, no es limitativa. El Consultor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice:

7.1. El Consultor seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños, y 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 relacionados con el estudio. El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro





oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

- 7.2. Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones. Los profesionales que conforman el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional, en caso de obtener la buena pro; siendo responsabilidad del Consultor mantener vigente la habilidad de sus profesionales durante el desarrollo del Expediente Técnico hasta la etapa final.
- 7.3. Todo el personal asignado al proyecto, incluyendo el personal asesor eventual de ser el caso, deberá participar por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica. El Consultor no podrá cambiar a los profesionales que acreditó en su propuesta técnica a no ser que sea bajo circunstancias excepcionales y plenamente fundamentadas que tengan que ver con verdadera imposibilidad física y que no dependa de la voluntad de dicho profesional, para desarrollar el trabajo.
- 7.4. El CONSULTOR, es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, en especial de aquellos a tiempo completo, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa, formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado para La Entidad. En ese sentido, de verificarse que se produzca dicha situación, el consultor ante el solo requerimiento del Supervisor del Estudio, procederá al cambio de profesionales involucrados, en el plazo máximo de 3 días, de ser notificado, para tal efecto se seguirá el mismo procedimiento indicado anteriormente.
- 7.5. Una vez iniciado el plazo del servicio según notificación de la Entidad, cualquier retraso como consecuencia de no contar con Jefe de Proyecto en un plazo que supere los siete (07) días calendarios, será causal de resolución de contrato por incumplimiento del Consultor.
- 7.6. Para la etapa de diseño, el consultor deberá proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos de última generación, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.





- 7.7. La Elaboración del Expediente Técnico Definitivo detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad sin alterar la consistencia técnica de la misma y observar el cronograma de ejecución, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño del proyecto indicado en el estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad.
- 7.8. El expediente técnico, según lo exige el Artículo 13° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar las obras, no se haga necesario la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; bajo exclusiva responsabilidad del consultor, salvo casos extremos e imprevisibles. Esta responsabilidad está claramente establecida en el artículo 22.1 de la Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra "; aprobada con resolución de Contraloría N° 196-2010-CG.
- 7.9. En cualquier etapa en que se encontrase vigente el contrato, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Estudio de Pre inversión Viable y aprobado; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor.
- 7.10. Durante el desarrollo de las etapas previstas, El Consultor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

## 8. REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR Y SU PERSONAL:

### 8.1. Requisitos del Postor

El consultor puede ser persona Natural o Jurídica que cuente con Registro Nacional del Proveedores, con inscripción vigente como Consultor de Obras en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines, Categoría B, según directiva, en aplicación de los artículos 15 y 16 del RLCE.

### 8.2. Experiencia del Postor

El postor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria de por lo menos una vez el Valor Referencial.

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Definición de obra de saneamiento: Construcción.**





reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación o la combinación de alguna de los términos anteriores de: sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

### 8.3. Del Personal Requerido

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

#### 8.3.1. Jefe de proyecto.

##### Formación Académica:

**Nivel grado o título y profesión:** Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

##### Experiencia:

**Tiempo de experiencia:** Acreditar experiencia mínima de 36 meses en el cargo desempeñado) computada desde la fecha de colegiatura).

**Tipo de experiencia:** Obras de saneamiento u obras similares.

**Cargo desempeñado:** Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**Acreditación de experiencia:** Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

#### 8.3.2. Especialista Sanitario.

##### Formación Académica:

**Nivel grado o título y profesión:** Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**CONDORCANQUI**

*"Una Gestión de Decisión y Acción"*

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL



**Experiencia:**

**Tiempo de experiencia:** Acreditar experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado) computada desde la fecha de colegiatura).

**Tipo de experiencia:** Obras de saneamiento u obras similares.

**Cargo desempeñado:** Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**Acreditación de experiencia:** Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

**8.4. Recursos Operacionales**

**Recurso de equipo:**

Transporte, equipos de cómputo, equipos de topografía y mobiliario.

**Oficinas:**

Son los ambientes necesarios para realizar los trabajos de gabinete y administrativos durante el desarrollo de los estudios.

**Materiales de impresión, dibujo y equipos:**

El CONSULTOR, financiará todos los materiales de impresión, dibujo y otros que demanden el desarrollo de los alcances del Servicio de Consultoría a Prestar.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estación Total Equipada.	1
2	GPS.	1
3	Laptops y/o Computadora de escritorio.	2
4	Plotter.	1
5	Impresora multifuncional.	1

Para el caso de la carta de compromiso de alquiler el postor deberá adjuntar copia simple de facturas u otro documento que acredite la propiedad del bien.



## 9. ALCANCES DEL PROYECTO:

Cabe precisar que los alcances, será desarrollado para cada uno de los estudios establecidos en el presente Término de Referencia. El alcance de los estudios, sin ser limitativos, deberá abarcar lo siguiente:

- Elaborar el estudio que permita la correcta ejecución del proyecto.
- Desarrollar los estudios básicos de ingeniería en concordancia con lo explicitado en el numeral 8 del presente documento.
- Se identificará y caracterizará los peligros que han afectado o pudieran afectar la zona donde se ubica la infraestructura existente y proyectada.
- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la Elaboración del expediente técnico.
- Elaboración del levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Elaboración del estudio de calidad de Agua.
- Elaboración del estudio de mecánica de suelos. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Desarrollo del proyecto integral, en las especialidades de instalaciones sanitarias – Agua y UBS, estructuras (de requerirse). Elaboración de especificaciones técnicas para las obras de saneamiento proyectadas (Agua, conexiones domiciliarias y UBS).
- Metrados y costos para las obras de saneamiento proyectadas (Agua, conexiones domiciliarias y UBS).
- Elaboración de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a los componentes del perfil de pre-inversión. Se deberá hacer, además, un presupuesto resumen indicando los costos totales de cada componente para cada localidad, con el fin de distinguir el presupuesto asignado para cada uno de ellos.
- Fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Cronogramas de avance de Obra, cronogramas de calendario valorizados, y cronograma de adquisición de materiales.





- Memorias descriptivas y de cálculo para las obras de saneamiento proyectadas (Agua, conexiones domiciliarias y Letrinas).
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Mantener reuniones periódicas con personal de la **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL** y Asistencia Técnica, durante el proceso de Elaboración del expediente técnico, siendo el área responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la Elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la Elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos máximos que establecen los artículos 176 y 181 del RLCE.
- Elaborar los formatos N° 08 A – en fase Expediente Técnico, según corresponda, en concordancia con la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 del Invierte.Pe.

Con la finalidad de puntualizar los criterios básicos y estándares técnicos, se recomienda tener en consideración:

- Recopilar y analizar toda la información técnica existente sobre el proyecto materia del contrato.

Los estudios solicitados comprenden la elaboración del expediente técnico definitivo (planos, metrados, cronogramas, presupuestos, especificaciones técnicas), con los estudios complementarios (Topografía del Proyecto, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Análisis de Riesgos, etc.), a fin que permita la ejecución de las mismas.

### 11.1. Recopilación de Información

EL CONSULTOR, recopilará toda la información que se encuentre disponible respecto de estudios pasados, mediciones topográficas, suelos, estadísticas, etc., así como toda documentación disponible relacionada con los proyectos y estudios existentes o en ejecución dentro



del área del proyecto, recopilación de información y estudios relacionados con las actividades económicas y sociales, de protección ambiental y estudios de pre inversión e inversión, dentro del área del proyecto. También deberá realizar estudio de tráfico.

### 11.2. Reconocimiento de Campo



EL CONSULTOR, visitara la zona del Proyecto. El reconocimiento deberá realizarse en compañía de un equipo integrado por el Jefe de Proyecto y por sus especialistas, para reconocer el estado y las características del área de influencia del proyecto y otros aspectos que considere relevantes para el proyecto.

La información recopilada y el reconocimiento de campo, permitirá elaborar el expediente técnico, de acuerdo a las normas vigentes y sus modificatorias, ministerio de Transportes, entre otros.

### 11.3. Aspectos técnicos

El Expediente Técnico se desarrollará sobre la base del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil o Ficha Técnica o documentos equivalente, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad la elaboración del proyecto: **"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS CC.NN PUMPUSHAK, JEMPETS Y ALTO KUIT DEL DISTRITO DE NIEVA - PROVINCIA DE CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CON CÓDIGO ÚNICO 2367490**, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción del proyecto debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población.

### 11.4. Del Trabajo de Gabinete

EL CONSULTOR, deberá coordinar los avances directamente con la **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL**, quien será la encargada de evaluar y verificar que el expediente técnico.

Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- 11.4.1. Planeamiento integral del proyecto.
- 11.4.2. Elaboración de Planos Topográfico de Localización y Ubicación, Plano de infraestructura a construir y Detalles.
- 11.4.3. Elaboración del Expediente técnico de acuerdo a la normativa vigente.
- 11.4.4. Planilla de metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, etc.



## 10. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El proyectista tendrá que realizar una evaluación actualizada del estado situacional y condiciones en que se encuentra la población y su sistema de agua y saneamiento básico. Teniendo en cuenta el sistema de agua con el que se puede abastecer la comunidad, identificará las ubicaciones donde se proyectarán las diferentes estructuras de cabecera del sistema de agua potable y definir el sistema de saneamiento básico óptimo, según el relieve geográfico, el tipo de suelo con el que cuenta la (s) localidad (es), y las opciones tecnológicas acorde con la zona y economía según la normativa vigente del MVCS.



El producto final del estudio será la presentación del expediente Técnico definitivo que contendrá el siguiente contenido mínimo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01.00.00	ÍNDICE NUMERADO	CONSULTOR
02.00.00	MEMORIA DESCRIPTIVA	CONSULTOR
03.00.00	MEMORIA DE CÁLCULO	CONSULTOR
03.01.00	PARÁMETROS DE DISEÑO	CONSULTOR
03.02.00	MEMORIA DE DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO.	CONSULTOR
03.03.00	MEMORIA DE DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL.	CONSULTOR
03.04.00	MEMORIA DE DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y MECÁNICO-ELÉCTRICO (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
04.00.00	PLANILLA DE METRADOS (CON SUSTENTO Y GRÁFICOS)	CONSULTOR
05.00.00	CÁLCULO DE FLETES	CONSULTOR
05.01.00	CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE.	CONSULTOR
05.02.00	CÁLCULO DE FLETE FLUVIAL (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
05.03.00	CÁLCULO DE FLETE RURAL (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
06.00.00	COTIZACIONES DE MATERIALES	CONSULTOR
06.01.00	COTIZACIÓN N° 01, 02 Y 03.	CONSULTOR
06.02.00	CUADRO COMPARATIVO DE COSTOS O ESTUDIO DE MERCADO (DETALLAR LOS COSTOS EMPLEADOS EN EL PRESUPUESTO).	CONSULTOR
06.03.00	TABLA SALARIAL DE MANO DE OBRA VIGENTE.	CONSULTOR
07.00.00	PRESUPUESTO DE OBRA:	CONSULTOR
07.01.00	PRESUPUESTO RESUMEN Y PRESUPUESTO BASE TOTAL.	CONSULTOR
07.02.00	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	CONSULTOR
07.03.00	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS.	CONSULTOR
07.04.00	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
07.05.00	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
07.06.00	PRESUPUESTO DE OTRAS PARTIDAS VINCULADAS CON LA EJECUCIÓN DIRECTA DE LA OBRA. (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
07.07.00	DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS (DESAGREGADOS DE GG, UTILIDAD, COSTO DE SUPERV, COSTO ELAB EXP TEC Y CONTROL	CONSULTOR



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
CONDORCANQUI**  
*Una Gestión de Decisión y Acción*



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL



	CONCURRENTE DE CORRESPONDER.)	
07.08.00	DATA DE PRESUPUESTOS DE \$10.	CONSULTOR
08.00.00	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (POR COMPONENTES).	CONSULTOR
09.00.00	RELACIÓN DE INSUMOS (POR COMPONENTES).	CONSULTOR
10.00.00	FÓRMULAS POLINÓMICAS (POR COMPONENTES).	CONSULTOR
10.01.00	AGRUPAMIENTOS PRELIMINARES	CONSULTOR
10.02.00	FÓRMULAS POLINÓMICAS	CONSULTOR
11.00.00	<b>CRONOGRAMAS DE OBRA:</b>	CONSULTOR
11.01.00	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA (PERT-CPM).	CONSULTOR
11.02.00	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.	CONSULTOR
11.03.00	CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.	CONSULTOR
12.00.00	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	CONSULTOR
12.01.00	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	CONSULTOR
12.02.00	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS.	CONSULTOR
12.03.00	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
12.04.00	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
12.05.00	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OTRAS PARTIDAS VINCULADAS CON LA EJECUCIÓN DIRECTA DE LA OBRA: (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
13.00.00	<b>MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	CONSULTOR
13.01.00	MANUAL DE O&M DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	CONSULTOR
13.02.00	MANUAL DE O&M DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS.	CONSULTOR
13.03.00	MANUAL DE O&M DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
13.04.00	MANUAL DE O&M DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
14.00.00	<b>PANEL FOTOGRÁFICO</b>	CONSULTOR
15.00.00	<b>ESTUDIOS BÁSICOS:</b>	
15.01.00	<b>ESTUDIO TOPOGRÁFICO:</b>	CONSULTOR
15.01.01	INFORME TOPOGRÁFICO (INCL. PANEL FOTOGRÁFICO).	CONSULTOR
15.01.02	DATA DE PUNTOS TOPOGRÁFICOS Y PUNTOS BM'S.	CONSULTOR
15.01.03	FICHAS TÉCNICAS DE BM'S.	CONSULTOR
15.01.04	CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO TOPOGRÁFICO EMPLEADO.	CONSULTOR
15.01.05	PLANOS TOPOGRÁFICOS:	CONSULTOR
	*PLANTA TOPOGRÁFICA	CONSULTOR
	*PERFILES LONGITUDINALES	CONSULTOR
	*PLANO DE SÓLO PUNTOS TOPOGRÁFICOS	CONSULTOR
	*PLANO DE SÓLO CURVAS TOPOGRÁFICAS	CONSULTOR
	*PLANOS DE TRIANGULACIÓN TOPOGRÁFICA	CONSULTOR
15.02.00	<b>ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS:</b>	CONSULTOR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**CONDORCANQUI**  
*Una Gestión de Decisión y Acción*

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL



29



15.02.01	INFORME DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y ENSAYOS DE MECÁNICA DE SUELOS (PERFILES, ENSAYOS Y TEST DE PERCOLACIÓN. INCL. PANEL FOTOGRÁFICO).	CONSULTOR
15.02.02	PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS.	CONSULTOR
15.02.03	PLANO DE ZONIFICACIÓN DE SUELOS.	CONSULTOR
15.02.04	CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO EMPLEADO.	CONSULTOR
15.02.05	REGISTRO O ACREDITACIÓN POR INDECOPI DE LA EMPRESA QUE REALIZA EL EMS.	CONSULTOR
<b>15.03.00</b>	<b>ESTUDIO DE LA FUENTE DE AGUA/HIDROLÓGICO-HIDROGEOLOGICO-PLUVIOMÉTRICO:</b>	CONSULTOR
15.03.01	ESTUDIO HIDROLÓGICO DE LA FUENTE DE AGUA O INFORME DE FUENTES DE AGUA (CONCORDANTE CON LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN HÍDRICA).	CONSULTOR
15.03.02	CÁLCULO DEL AFORO EN LA FUENTE DE AGUA (INCL. PANEL FOTOGRÁFICO).	CONSULTOR
15.03.03	ANÁLISIS FÍSICO, QUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO DEL AGUA Y METALES PESADOS DE LA FUENTE DE AGUA, (INCLUIR INFORME DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS).	CONSULTOR
15.03.04	VOUCHER O FACTURA POR EL PAGO DEL LABORATORIO QUE REALIZÓ EL ESTUDIO FÍSICO, QUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO.	CONSULTOR
<b>15.04.00</b>	<b>RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA, PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE USO DE AGUA, ANTE LA ANA.</b>	CONSULTOR
<b>15.05.00</b>	<b>COMPONENTE SOCIAL: Deberá contemplar:</b>	CONSULTOR
15.05.01	*METRADOS, PRESUPUESTO, ACU, RELACIÓN DE INSUMOS, CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICA, COTIZACIONES (Mínimo 03).	CONSULTOR
15.05.02	ACTA DE VALIDACIÓN DEL PADRÓN DEFINITIVO DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.	CONSULTOR
15.05.03	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DEL PADRÓN DEFINITIVO DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.	CONSULTOR
15.05.04	INFORME DE CAPACIDAD DE PAGO.	CONSULTOR
15.05.05	ACUERDO DE CONCEJO SOBRE EL SUBSIDIO (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
15.05.06	ACTA DE SOCIALIZACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OPCIÓN TECNOLÓGICA DE SANEAMIENTO Y DEL MODELO DE GESTIÓN A TRAVÉS DE LA UGM.	CONSULTOR
15.05.07	ACTA DE SOCIALIZACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA CUOTA FAMILIAR.	CONSULTOR
15.05.08	PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA.	CONSULTOR
15.05.09	PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO.	CONSULTOR
15.05.10	PLAN DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMPONENTE SOCIAL.	CONSULTOR
15.05.11	ACUERDO DE CONCEJO DE CONSTITUCIÓN DE UGM.	CONSULTOR
15.05.12	COMPROMISO, SUSCRITO POR EL GERENTE MUNICIPAL, DE ADECUAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE PERMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA UGM DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.	CONSULTOR
15.05.13	ACTA QUE ACREDITE SU PARTICIPACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRS Y/O CARTA DE COMPROMISO PRECISANDO QUE INCLUIRÁ LA INVERSIÓN O	CONSULTOR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**CONDORCANQUI**

"Una Gestión de Decisión y Acción"

CERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL



28



	SOLICITARÁ SU INCLUSIÓN EN EL PRS.	
15.05.14	*ENCUESTAS SOCIO-ECONÓMICAS.	CONSULTOR
15.06.00	ESTUDIOS DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL ÁREA DEL PROYECTO (MRRD: MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES, EN FUNCIÓN A DIRECTIVA N° 12-2017-OSCE/CD Y LINEAMIENTOS DEL MVCS, INCLUYE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD).	CONSULTOR
16.00.00	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y ANEXOS:	
16.01.00	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA), ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES DEL MVCS,	CONSULTOR
16.02.00	CIRA (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS), ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA + MEMORIA DESCRIPTIVA DE TRÁMITE + PLANOS + VOUCHER DE PAGO POR DERECHO DE CIRA.	CONSULTOR
16.03.00	INFORME DE NO DUPLICIDAD DE INTERVENCIONES ANTERIORES.	ENTIDAD
16.04.00	REPORTE DE COMPATIBILIDAD SERNANP	CONSULTOR
16.05.00	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	CONSULTOR
16.06.00	INFORME TÉCNICO DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL - SANITARIA,	ENTIDAD
16.07.00	ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO O CONTRATO DE DONACIÓN (ORIGINAL Y LEGALIZADA), VISADO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD + PLANOS DE PTAP + MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSCRIPCIÓN DE LOTE.	CONSULTOR
16.08.00	COPIA LITERAL DE LA DIRECTIVA DE LA LOCALIDAD, COPIA LITERAL DEL RECONOCIMIENTO COMO APU DE LA LOCALIDAD O COMUNIDAD.	ENTIDAD
16.09.00	RESOLUCIÓN DE LIBRE DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO (ORIGINAL)+PLANO DE LOTIZACIÓN CON LISTA DE BENEFICIARIOS + INFORME TÉCNICO LEGAL.	ENTIDAD
16.10.00	CARGO Y/O RESULTADO DE LA SOLICITUD DE BÚSQUEDA CATASTRAL O FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE TÍTULO.	ENTIDAD
16.11.00	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (INCLUIR INFORME DE CONFORMIDAD TÉCNICA, SOLICITANDO EL REGISTRO A FASE DE EJECUCIÓN Y APROBACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA).	ENTIDAD
16.12.00	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (DE CORRESPONDER).	ENTIDAD
16.13.00	INFORME DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS (INCL. COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO).	ENTIDAD
16.14.00	CERTIFICADOS DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES PROYECTISTAS (SEGÚN SU PROPUESTA TÉCNICA: JEFE DE PROYECTOS, ING. SANITARIO, ETC.)	CONSULTOR
16.15.00	DECLARACIÓN JURADA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROYECTISTAS (SEGÚN SU PROPUESTA TÉCNICA: JEFE DE PROYECTOS, ING. SANITARIO, ETC.), DEBERÁN INDICAR SUS NOMBRES, APELLIDOS, CARGOS, ESPECIALIDAD, REGISTRO DE COLEGIATURA, NUMERO DE DNI, ETC. (ORIGINAL Y LEGALIZADO).	CONSULTOR



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CONDORCANQUI

*Una Gestión de Decisión y Acción*

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL



27



16.16.00	ANEXO N° 06 DJ DE PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES PROYECTISTAS, SEGÚN RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE VIVIENDA. (ORIGINAL Y LEGALIZADO).	ENTIDAD
16.17.00	CERTIFICADOS DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DEL EXP TEC.	ENTIDAD
16.18.00	DECLARACIÓN JURADA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DEL EXP TEC, DEBERÁN INDICAR SUS NOMBRES, APELLIDOS, CARGOS, ESPECIALIDAD, REGISTRO DE COLEGIATURA, NUMERO DE DNI, FIRMA Y SELLO, ETC. (ORIGINAL Y LEGALIZADO).	ENTIDAD
16.19.00	DECLARACIÓN JURADA DE OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL SISTEMA, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS, EMITIDA POR DIGESA (DE CORRESPONDER).	ENTIDAD
16.20.00	DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS CON INFILTRACIÓN EN EL TERRENO, EMITIDA POR DIGESA	ENTIDAD
16.21.00	DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO Y/O MODIFICACIONES, EMITIDA POR DIGESA	ENTIDAD
16.22.00	DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO Y/O REUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS, EMITIDA POR DIGESA (DE CORRESPONDER).	ENTIDAD
16.23.00	ANEXO N° 03: DJ DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN CONVENIOS DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS SUSCRITOS CON EL MVCS, SEGÚN RD N°088.1-2017-VIVIENDA-VMCS-PNSR	ENTIDAD
16.24.00	ANEXO N° 04: DJ DE NO PRESENTAR OBSERVACIONES A OBRAS FINANCIADAS POR EL MVCS, SEGÚN RD N° 088.1-2017-VIVIENDA-VMCS-PNSR	ENTIDAD
16.25.00	ANEXO N° 05: DJ DE NO PRESENTAR DUPLICIDAD DE SOLICITUD Y RECHAZO DE OTROS FONDOS, SEGÚN RD N° 088.1-2017-VIVIENDA-VMCS-PNSR	ENTIDAD
16.26.00	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO.	ENTIDAD
16.27.00	INFORME DE LA OFICINA DE OPMI, SUSTENTANDO QUE LA INVERSIÓN A FINANCIAR ESTÁ INCLUIDA EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DE SANEAMIENTO.	ENTIDAD
16.28.00	COPIA DEL CONTRATO POR SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL EXP TEC.	CONSULTOR
17.00.00	<b>PLANOS DEFINITIVOS</b>	
17.01.00	<b>PLANOS GENERALES:</b>	
17.01.01	ÍNDICE DE PLANOS ENUMERADO Y CODIFICADO.	CONSULTOR
17.01.02	PLANO DE UBICACIÓN.	CONSULTOR
17.01.03	PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.	CONSULTOR
17.01.04	PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN AUTORIZADO POR LA MUNICIPALIDAD.	CONSULTOR
17.01.05	PLANO DE CANTERAS Y BOTADEROS.	CONSULTOR
17.01.06	PLANO DE FUENTES DE AGUA.	CONSULTOR



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CONDORCANQUI

*"Una Gestión de Decisión y Acción"*

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL



26



<b>17.02.00</b>	<b>PLANOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y PTAP:</b>	
17.02.01	PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA EXISTENTE (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
17.02.02	PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA PROYECTADO.	CONSULTOR
17.02.03	PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO (Esquema).	CONSULTOR
17.02.04	PLANO DE LA LÍNEA DE GRADIENTE HIDRÁULICA EN L.C. (PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL).	CONSULTOR
17.02.05	PLANO DE REDES DE AGUA POTABLE (LÍNEA DE CONDUCCIÓN, LÍNEA DE ADUCCIÓN, LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN Y REDES DE DISTRIBUCIÓN).	CONSULTOR
17.02.06	PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS.	CONSULTOR
17.02.07	PLANOS DE DETALLES DE ARQUITECTURA, ESTRUCTURA E HIDRÁULICA Y ELÉCTRICAS DE LOS COMPONENTES PRIMARIOS (CAPTACIÓN, PTAP, RESERVORIOS, ESTACIÓN DE BOMBEO, PASES AÉREOS, ETC).	CONSULTOR
17.02.08	PLANO DEL PERFIL HIDRÁULICO DE LA PTAP (INCL. PLANTA).	CONSULTOR
17.02.09	PLANO DE DETALLES DE EMPALMES.	CONSULTOR
17.02.10	PLANO DE DETALLES DE ACCESORIOS.	CONSULTOR
17.02.11	PLANO DE DETALLES TÍPICOS (CRP, V.A., V.P., V.R.P., V.C., ETC).	CONSULTOR
17.02.12	PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICO ELÉCTRICAS.	CONSULTOR
<b>17.03.00</b>	<b>PLANOS DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO O DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS:</b>	
17.03.01	PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO O DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EXISTENTE (DE CORRESPONDER).	CONSULTOR
17.03.02	PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO O DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS PROYECTADO.	CONSULTOR
17.03.03	PLANOS DE LA UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO (UBS).	CONSULTOR
17.03.04	PLANOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA UBS.	CONSULTOR
<b>17.04.00</b>	<b>PLANOS DE ALCANTARILLADO Y PTAR (DE CORRESPONDER):</b>	
17.04.01	<b>PLANO CLAVE DE ALCANTARILLADO EXISTENTE (INCL. PTAR).</b>	CONSULTOR
17.04.02	PLANO CLAVE DE ALCANTARILLADO PROYECTADO (INCL. PTAR).	CONSULTOR
17.04.03	PLANOS DE REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO (COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR).	CONSULTOR
17.04.04	DIAGRAMA DE FLUJO (EN ALCANTARILLADO).	CONSULTOR
17.04.05	PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES DE LAS REDES COLECTORAS Y EMISOR O INTERCEPTOR.	CONSULTOR
17.04.06	<b>PLANOS DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO.</b>	CONSULTOR
17.04.07	PLANOS DE DETALLE DE LOS TIPOS DE BUZONES.	CONSULTOR
<b>17.05.00</b>	<b>PLANOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (DE CORRESPONDER):</b>	
17.05.01	PLANOS DE UBICACIÓN DE LA PTAR.	CONSULTOR
17.05.02	PLANOS DE ARQUITECTURA, ESTRUCTURA E HIDRÁULICA Y ELÉCTRICAS DE LOS COMPONENTES (PTAR O TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA UBS, TIPO DE UBS, BUZONES, BIODIGESTOR, POZO PERCOLADOR, ETC).	CONSULTOR
17.05.03	PLANOS DE PERFIL HIDRÁULICO DE LA PTAR.	CONSULTOR
17.05.04	PLANOS DE INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICO.	CONSULTOR
<b>17.06.00</b>	<b>OTROS PLANOS:</b>	
17.06.01	SEGÚN CORRESPONDA Y DE SER NECESARIO.	CONSULTOR



El contenido mínimo exigidos son establecidos en la GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO y normatividad vigente del MVCS; la cual se detalla:

1. **ÍNDICE ENUMERADO.**
2. **MEMORIA DESCRIPTIVA.**

Permitirá complementar describir y complementar lo detallado en los planos, para dejar plena y totalmente establecidas las características de las obras que se van a realizar. Debe contener la cuantificación de las metas a construir: longitud de redes de agua (m), longitud de redes de saneamiento (m), número de conexiones domiciliarias de agua y saneamiento (Und), etc.

- 2.1. Antecedentes.
- 2.2. Características Generales
- 2.3. Descripción del sistema existente (descripción del estado actual de las redes de agua, conexiones domiciliarias, en las calles y/o zonas que abarca el proyecto) y letrinas.
- 2.4. Capacidad Operativa del Operador
- 2.5. Consideraciones de diseño del sistema propuesto (se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, período de diseño, densidad de vivienda, etc.)
- 2.6. Descripción técnica del proyecto propuesto (incluirá un cuadro resumen de metas según o indicado en el PIP)
- 2.7. Conclusión sobre los resultados de los estudios básicos.
- 2.8. Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del proyecto.
- 2.9. Presupuestos (\* desagregado según metas establecidas en el PIP)
- 2.10. Modalidad de Ejecución de Obra.
- 2.11. Sistema de Contratación.
- 2.12. Plazo de ejecución.

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

Se deberá presentar las memorias de cálculo que correspondan, detallas a continuación:

- 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).**

En este numeral deben estar consignadas todas las planillas de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Es obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados.





Planilla Descriptiva de Cálculo de Metrados. A cada partida específica que conforme el Presupuesto Referencial, le corresponderá, necesariamente, un Metrado que se genera a partir de los Planos del Proyecto (indicar referencia del Plano que corresponda). No podrá existir partida consignada en el Presupuesto Referencial que no cuente con su respectiva Planilla de Metrado. Los Metrados deben ser detallados.

El Consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.

#### 5. CÁLCULO DE FLETES.

Se realizarán el cálculo de fletes desde el lugar de cotización (Compra) de los materiales o insumos de obra, hasta el lugar del proyecto, estructuras de cabecera, etc. Se realizará el cálculo de fletes del tipo que corresponda:

- 5.1. Cálculo de flete terrestre.
- 5.2. Cálculo De Flete Fluvial (De Corresponder).
- 5.3. Cálculo De Flete Rural (De Corresponder).

#### 6. COTIZACIONES DE MATERIALES.

- 6.1. Se incluirá un Cuadro comparativo de precios, según modelo que proporcionará La Entidad, de los materiales, insumos y equipos existentes en la localidad, así como el costo de los mismos, sin incluir el IGV.
- 6.2. Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados y serán mínimo 3 cotizaciones por tipo de insumo de obra más relevante.
- 6.3. Las cotizaciones deberán precisar, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento de la Obra.
- 6.4. Se presentará, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.

#### 7. PRESUPUESTO DE OBRA.

Se deberá presentar el presupuesto de obra con todos los componentes que correspondan a la misma.

- 7.1. Presupuesto resumen y presupuesto base total.
- 7.2. Presupuesto del sistema de agua potable.
- 7.3. Presupuesto del sistema de disposición sanitaria de excretas.
- 7.4. Presupuesto del sistema de alcantarillado (de corresponder).
- 7.5. Presupuesto del sistema de tratamiento de aguas residuales (de corresponder).
- 7.6. Presupuesto de otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (de corresponder).
  - 7.6.1. Presupuestos.

Presupuesto Referencial de Obra, estructurado por según las obras a ejecutar, según las metas planteadas en el perfil de inversión de corresponder. Los Costos que componen el Presupuesto





Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final. Los costos deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.

Presupuesto Analítico por cada una de las obras a ejecutar: 1. Red de agua potable y 2. Saneamiento básico. Estará estructurado acorde con la normativa vigente del MVCS.

#### 7.6.2. Desagregado de Gastos Generales.

Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto. Se deberá incluir los GG concernientes al componente social y teniendo en cuenta la ficha de homologación vigente del MVCS.

#### 7.6.3. Desagregado de Gastos de Supervisión.

Los Gastos Supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que requerirá de equipos u otros insumos para realizar su labor, asimismo debe contar con una Utilidad. Se deberá incluir los GS concernientes al componente social y teniendo en cuenta la ficha de homologación vigente del MVCS.

### 8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (POR COMPONENTES).

Se deberá presentar los A.C.U. para cada componente proyectado en los presupuestos.

### 9. RELACIÓN DE INSUMOS (POR COMPONENTES).

Se deberá presentar los la relación de insumos, para cada componente proyectado en los presupuestos.

### 10. FÓRMULAS POLINÓMICAS (POR COMPONENTES).

Se deberá presentar las fórmulas polinómicas más su agrupamiento preliminar correspondiente.

### 11. CRONOGRAMAS DE OBRA.

Se deberá presentar los cronogramas de obra detallados a continuación:

11.1. Programación de ejecución de obra (PERT-CPM).

11.2. Cronograma de avance de obra valorizado.

11.3. Cronograma de adquisición de materiales.

La programación de ejecución de obra expresado en Diagrama de Barras Gantt de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios. Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los



diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. Al respecto, en el Diagrama de Barras GANIT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.

Plazo de Ejecución de Obra expresado Diagrama de Red PERT-CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica) de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra.

El cronograma de avance de obra valorizado de obra, indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales.

El cronograma de adquisición de materiales, deberá establecer las fechas en que se entregarán las órdenes de compra a los respectivos Proveedores, a fin de cumplir con su Calendario Valorizado de Avance de Obra.

## 12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se deberá presentar las especificaciones técnicas de todos los componentes del proyecto.

- 12.1. Especificaciones técnicas del sistema de agua potable.
- 12.2. Especificaciones técnicas del sistema de disposición sanitaria de excretas.
- 12.3. Especificaciones técnicas del sistema de alcantarillado (de corresponder).
- 12.4. Especificaciones técnicas del sistema de tratamiento de aguas residuales (de corresponder).
- 12.5. Especificaciones técnicas de otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (de corresponder).

Las especificaciones técnicas, contendrá la descripción de los trabajos, métodos de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago de cada una de las partidas a ejecutarse en obra, las cuales se encuentran digitalizadas y serán entregados al Consultor. Información que será utilizada para el proyecto previa evaluación del Consultor y cualquier variación a las mismas deberá contar con la aprobación expresa del Entidad contratante, a solicitud escrita del Consultor, su incumplimiento será causal de observación y anulación de los trabajos realizados.

## 13. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

Se deberá presentar los manuales de O&M de todos los componentes del proyecto.

- 13.1. Manual de O&M del sistema de agua potable.
- 13.2. Manual de O&M del sistema de disposición sanitaria de excretas.
- 13.3. Manual de O&M del sistema de alcantarillado (de corresponder).





- 13.4. Manual de O&M del sistema de tratamiento de aguas residuales (de corresponder).
- 13.5. Manual de O&M de otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (de corresponder).

**14. PANEL FOTOGRÁFICO.**

**15. ESTUDIO TOPOGRÁFICO.**

Se realizará un informe topográfico del trabajo realizado y contendrá los resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado (como mínimo).

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de aducción, se dibujarán a escalas horizontales

1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

El informe debe contar con la siguiente información:

- 15.1. Objetivo
- 15.2. Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- 15.3. Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- 15.4. Gabinete
- 15.5. Fotos de BM's.
- 15.6. Coordenadas UTM de la Poligonal
- 15.7. Plano Topográfico
- 15.8. Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM).
- 15.9. BM's Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- 15.10. Conclusiones recomendaciones.

**Nota:** El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano. Se deberá presentar el Certificado de calibración de los instrumentos empleados en el levantamiento topográfico (Estación total, GPS diferencial), y demás documentación que se requiera según la normativa vigente del MVCS.

**16. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.**

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 tubería y diseño de las estructuras. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI. Básicamente deben comprender:

- 16.1. Capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras del sistema de cabecera a las profundidades de cimentación prevista y de la instalación de las tuberías.
- 16.2. Calidad físico - química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno, al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra.
- 16.3. Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- 16.4. Basándose en estos resultados, la Contratista establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la instalación y fundación de las estructuras (tuberías y cámara).
- 16.5. Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración).

El estudio de suelos incluirá un plano de ubicación de las calicatas, plano de zonificación de suelos, plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas, certificado de calibración de equipos topográficos y el registro INDECOPI de la empresa que realizó dichos EMS.

El Contratista debe prever, basándose en los resultados del estudio de suelos, la profundidad de la napa freática para considerar en el Expediente Técnico el procedimiento constructivo adecuado.

**Recomendaciones:**

Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:

- Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 400m
- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m
- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes
- Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 200m<sup>2</sup>.
- Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas).

**17. ESTUDIO DE LA FUENTE DE AGUA/HIDROLÓGICO-HIDROGEOLOGICO-PLUVIOMÉTRICO.**

La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado por el INCAL, los cuales deberán evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM).

Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes



totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, etc. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla N° 01.- PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM.

**18. RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA, PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE USO DE AGUA, ANTE LA ANA.**

**19. COMPONENTE SOCIAL.**

**20. ESTUDIOS DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS.**

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

Referencia:

- Conceptos asociados a la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático (<http://www.mef.gob.pe> -inversión pública - documentación - documentos de interés).
- Atlas de peligros del Perú (<http://www.indeci.gob.pe> - publicaciones).
- Programa Ciudades Sostenibles – PCS: Mapas y Estudios (<http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=Mijk>).

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerar como mínimo:

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas de preventivas
- Medidas de contingencias
- Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros.

**21. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA).**

**22. CIRA (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS).**

**23. INFORME DE NO DUPLICIDAD DE INTERVENCIONES ANTERIORES.**

**24. REPORTE DE COMPATIBILIDAD SERNANP.**

**25. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – PLAN COVID**

**26. CALCULO DE SEGUROS**

**27. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**28. INFORME TÉCNICO DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL – SANITARIA.**

**29. CONTROL CONCURRENTE**

**30. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y ANEXOS.**

- ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO O CONTRATO DE DONACIÓN (ORIGINAL Y LEGALIZADA), VISADO POR EL TITULAR





DE LA ENTIDAD + PLANOS DE PTAP + MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSCRIPCIÓN DE LOTE.

- COPIA LITERAL DE LA DIRECTIVA DE LA LOCALIDAD, COPIA LITERAL DEL RECONOCIMIENTO COMO APU DE LA LOCALIDAD O COMUNIDAD.
- RESOLUCIÓN DE LIBRE DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO (ORIGINAL)+PLANO DE LOTIZACIÓN CON LISTA DE BENEFICIARIOS + INFORME TÉCNICO LEGAL.
- CARGO Y/O RESULTADO DE LA SOLICITUD DE BÚSQUDA CATASTRAL O FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE TÍTULO.
- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (INCLUIR INFORME DE CONFORMIDAD TÉCNICA, SOLICITANDO EL REGISTRO A FASE DE EJECUCIÓN Y APROBACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.)
- CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (DE CORRESPONDER)
- INFORME DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS (INCL. COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO).
- CERTIFICADOS DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES PROYECTISTAS (SEGÚN SU PROPUESTA TÉCNICA: JEFE DE PROYECTOS, ING. SANITARIO, ETC.)
- DECLARACIÓN JURADA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROYECTISTAS (SEGÚN SU PROPUESTA TÉCNICA: JEFE DE PROYECTOS, ING. SANITARIO, ETC.), DEBERÁN INDICAR SUS NOMBRES, APELLIDOS, CARGOS, ESPECIALIDAD, REGISTRO DE COLEGIATURA, NUMERO DE DNI, ETC. (ORIGINAL Y LEGALIZADO).
- ANEXO N° 06 DJ DE PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES PROYECTISTAS, SEGÚN RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE VIVIENDA, (ORIGINAL Y LEGALIZADO).
- CERTIFICADOS DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DEL EXP TEC.
- DECLARACIÓN JURADA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DEL EXP TEC, DEBERÁN INDICAR SUS NOMBRES, APELLIDOS, CARGOS, ESPECIALIDAD, REGISTRO DE COLEGIATURA, NUMERO DE DNI, FIRMA Y SELLO, ETC. (ORIGINAL Y LEGALIZADO).
- DECLARACIÓN JURADA DE OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL SISTEMA TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS, EMITIDA POR DIGESA (DE CORRESPONDER).
- DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS



RESIDUALES DOMÉSTICAS CON INFILTRACIÓN EN EL TERRENO, EMITIDA POR DIGESA

- DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO Y/O MODIFICACIONES, EMITIDA POR DIGESA
- DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO Y/O REUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS, EMITIDA POR DIGESA (DE CORRESPONDER).
- ANEXO N° 03: DJ DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN CONVENIOS DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS SUSCRITOS CON EL MVCS, SEGÚN RD N° 088.1-2017-VIVIENDA-VMCS-PNSR
- ANEXO N° 04: DJ DE NO PRESENTAR OBSERVACIONES A OBRAS FINANCIADAS POR EL MVCS, SEGÚN RD N° 088.1-2017-VIVIENDA-VMCS-PNSR
- ANEXO N° 05: DJ DE NO PRESENTAR DUPLICIDAD DE SOLICITUD Y RECHAZO DE OTROS FONDOS, SEGÚN RD N° 088.1-2017-VIVIENDA-VMCS-PNSR
- COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO.
- INFORME DE LA OFICINA DE OPMI, SUSTENTANDO QUE LA INVERSIÓN A FINANCIAR ESTÁ INCLUIDA EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DE SANEAMIENTO.
- COPIA DEL CONTRATO POR SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL EXP TEC.

**31. PLANOS DEFINITIVOS.**

**28.01.00 PLANOS GENERALES:**

- 28.01.01 ÍNDICE DE PLANOS ENUMERADO Y CODIFICADO
- 28.01.02 PLANO DE UBICACIÓN
- 28.01.03 PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- 28.01.04 PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN AUTORIZADO POR LA MUNICIPALIDAD
- 28.01.05 PLANO DE CANTERAS Y BOTADEROS
- 28.01.06 PLANO DE FUENTES DE AGUA

**28.02.00 PLANOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y PTAP:**

- 28.02.01 PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA EXISTENTE (DE CORRESPONDER)
- 28.02.02 PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA PROYECTADO
- 28.02.03 PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO (Esquema).
- 28.02.04 PLANO DE LA LÍNEA DE GRADIENTE HIDRÁULICA EN L.C. (PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL)



- 28.02.05 PLANO DE REDES DE AGUA POTABLE (LÍNEA DE CONDUCCIÓN, LÍNEA DE ADUCCIÓN, LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN Y REDES DE DISTRIBUCIÓN).
- 28.02.06 PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS
- 28.02.07 PLANOS DE DETALLES DE ARQUITECTURA, ESTRUCTURA E HIDRÁULICA Y ELÉCTRICAS DE LOS COMPONENTES PRIMARIOS (CAPTACIÓN, PTAP, RESERVORIOS, ESTACIÓN DE BOMBEO, PASES AÉREOS, ETC).
- 28.02.08 PLANO DEL PERFIL HIDRÁULICO DE LA PTAP (INCL. PLANTA)
- 28.02.09 PLANO DE DETALLES DE EMPALMES
- 28.02.10 PLANO DE DETALLES DE ACCESORIOS
- 28.02.11 PLANO DE DETALLES TÍPICOS (CRP, V.A., V.P., V.R.P., V.C., ETC)
- 28.02.12 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICO ELÉCTRICAS.
- 28.03.00 PLANOS DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO O DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS:**
- 28.03.01 PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO O DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EXISTENTE (DE CORRESPONDER).
- 28.03.02 PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO O DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS PROYECTADO.
- 28.03.03 PLANOS DE LA UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO (UBS).
- 28.03.04 PLANOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA UBS.
- 28.04.00 PLANOS DE ALCANTARILLADO Y PTAR (DE CORRESPONDER):**
- 28.04.01 PLANO CLAVE DE ALCANTARILLADO EXISTENTE (INCL. PTAR)
- 28.04.02 PLANO CLAVE DE ALCANTARILLADO PROYECTADO (INCL. PTAR)
- 28.04.03 PLANOS DE REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO (COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR).
- 28.04.04 DIAGRAMA DE FLUJO (EN ALCANTARILLADO)
- 28.04.05 PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES DE LAS REDES COLECTORAS Y EMISOR O INTERCEPTOR
- 28.04.06 PLANOS DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO.
- 28.04.07 PLANOS DE DETALLE DE LOS TIPOS DE BUZONES.
- 28.05.00 PLANOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (DE CORRESPONDER):**
- 28.05.01 PLANOS DE UBICACIÓN DE LA PTAR
- 28.05.02 PLANOS DE ARQUITECTURA, ESTRUCTURA E HIDRÁULICA Y ELÉCTRICAS DE LOS COMPONENTES (PTAR O TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA UBS, TIPO DE UBS, BUZONES, BIODIGESTOR, POZO PERCOLADOR, ETC).



- 28.05.03 PLANOS DE PERFIL HIDRÁULICO DE LA PTAR  
28.05.04 PLANOS DE INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICO.  
**28.06.00 OTROS PLANOS:**  
28.06.01 SEGÚN CORRESPONDA Y DE SER NECESARIO.

**11. VALOR REFERENCIAL:**

El costo de la consultoría de obra asciende a la suma de **S/ 250,897.50 (Doscientos Cincuenta Mil Ochocientos Noventa y Siete con 50/100 soles)**, este costo incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la consultoría de obras.

El monto del servicio es a todo costo que incluye mano de obra, materiales, equipo, impuestos y otros.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	MES	TARIFA S/	COSTOS S/
1	Honorarios Personal Clave					72,000.00
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	1	4	10,000.00	40,000.00
1.02	Especialista Sanitario	Mes	1	4	8,000.00	32,000.00
2	Estudios Básicos					120,000.00
2.01	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1	1	35,000.00	35,000.00
2.02	Estudio Topográfico, Inc. Informe	Glb	1	1	45,000.00	45,000.00
2.03	Estudio de Calidad de Agua	Glb	1	1	2,500.00	2,500.00
2.04	Estudio Hidrológico	Glb	1	1	4,500.00	4,500.00
2.05	Estudio de superposición SERNAP	Glb	1	1	2,500.00	2,500.00
2.06	Estudio de Disponibilidad Hídrica	Glb	1	1	3,000.00	3,000.00
2.07	Ficha Técnica Ambiental	Glb	1	1	2,500.00	2,500.00
2.08	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	Glb	1	1	10,000.00	10,000.00
2.09	Estudio de Evaluación de Riesgos	Glb	1	1	5,000.00	5,000.00
2.10	Expediente Social	Glb	1	1	10,000.00	10,000.00
3	Otros					10,500.00
3.01	Copias, Impresiones y ploteos	Glb	1	1	4,500.00	4,500.00
3.02	Viáticos (Jefe de Proyecto y Especialista Sanitario)	Glb	1	1	1,500.00	1,500.00
3.03	Transporte (Jefe de Proyecto y Especialista Sanitario)	Glb	1	1	4,500.00	4,500.00
Costo Directo						202,500.00
Utilidad 5%						10,125.00
Sub Total						212,625.00
IGV (18%)						38,272.50
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 250,897.50</b>





## 12. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo para la elaboración y entrega del Expediente Técnico es a los **ciento veinte (120) días calendario**, el mismo que empezará a computarse a partir del día siguiente de la Firma del Contrato.

El plazo para el levantamiento de observaciones formuladas será de **quince (15) días calendario**.



EL CONSULTOR, deberá obligatoriamente subsanar todas las observaciones planteadas (de ser el caso) por el área usuaria o los organismos evaluadores en todos los niveles del estudio, además de presentar obligatoriamente un informe de subsanación de observaciones indicando claramente como se ha subsanado la observación y su ubicación en el entregable corregido.

## 13. NÚMERO Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Los informes o entregables a presentar en la presente consultoría son **tres (03)**. La documentación generada durante la elaboración del expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del consultor, es decir, son los documentos objeto de la prestación del servicio, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de penalidades por incumplimiento.

### 13.1. NÚMERO DE INFORMES - ENTREGABLES

**ENTREGABLE 1:** Primer Informe: Dentro de los **veinte (20) primeros días calendario** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato se presentará el **Plan de Trabajo** señalando las principales actividades que se deberán desarrollar durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico y una aproximación del tiempo que tomara su desarrollo.

**ENTREGABLE 2:** Segundo Informe: Se presentará el **Expediente Técnico completo dentro de los Cien (100) días calendario** contabilizados posteriormente a conformidad del primer informe. Se presentará **un digital (01) del expediente técnico completo**, suscrito por profesional responsable de la elaboración del estudio. Además, el contenido mínimo del expediente técnico y estudios básicos será cargado en archivos digitales en la Plataforma Virtual de PRESET, en coordinación con el encargado de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**. Los archivos digitales - CD (versión digital: Word, Excel, planos en AutoCAD, PDF, etc.).



**ENTREGABLE 3:** Tercer Informe: **Expediente Técnico Definitivo, aprobado mediante constancia de evaluación de la PRESET**, emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- 01 físico original de la constancia de aprobación del expediente técnico definitivo y 01 CD, presentado ante mesa de partes del **Centro de Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento – Cajamarca (CAC)**.
- Se presentará un (01) ejemplar original impreso y dos (02) ejemplares copias impresos y suscrito por los profesionales responsables de la elaboración del estudio, así como un (01) CD con los archivos fuente en formato editable. Con las observaciones debidamente levantadas según corresponda.
- La presentación del expediente técnico, firmada y sellados por los profesionales que han intervenido en la elaboración del proyecto. Además, un CD (versión digital: Word, Excel, planos en AutoCAD, PDF, etc.).



### 13.2. ASPECTOS GENERALES SOBRE LOS INFORMES.

El CONSULTOR preparará y entregará a la oficina de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**, los informes requeridos, debiendo subsanar todas las observaciones esta oficina considere necesarios, que a su vez serán coordinados con el Centro de Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento – Cajamarca.

Los Informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para presupuestos, MS Project para la programación y los planos en el programa AUTOCAD. El CONSULTOR con la presentación de cada informe, deberá entregar el (los) CD's con los archivos electrónicos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se puedan reproducir el contenido total de cada informe (todos los archivos deberán estar en versión editable). Toda la información será subida a la Plataforma Virtual de la PRESET, en coordinación con el encargado de la oficina de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**.

Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

El CONSULTOR, es el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los



términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.

### 13.3. REVISIÓN DE INFORMES.

El CONSULTOR, presentará los informes correspondientes en los plazos establecidos en el presente documento y se encargará de hacerle el seguimiento de la evaluación del Expediente Técnico a través de la plataforma virtual de la PRESET.

Al presentar el Informe Final del Estudio (una vez obtenido la Constancia de Aprobación), el Consultor entregará a LA ENTIDAD, toda la documentación final (Expediente Técnico aprobado), compilada en la plataforma virtual, la misma que tiene que ser firmada y sellada por los profesionales propuestos, en dos juegos (uno para la entidad y otro que se ingresará a través de mesa de partes de la oficina del Centro de Atención al Ciudadano (CAC) del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento – Cajamarca.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

### 14. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO.

El CONSULTOR, deberá presentar los informes del estudio vía mesa de partes de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**, presentando la información en uno o más archivadores de pasta rígida. La presentación por mesa de partes es obligatoria caso contrario se considera como NO PRESENTADA y será devuelto al consultor y se aplicará la sanción correspondiente.

La presentación será según el siguiente detalle:

- ✓ 01 físico original de la constancia de aprobación del expediente técnico definitivo y 01 CD, presentado ante mesa de partes del **Centro de Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento – Cajamarca (CAC)**.
- ✓ 01 físico original + 02 físicos copias + 01 CD del expediente técnico definitivo aprobado por el MVCS, presentado ante mesa de partes de la entidad.
- ✓ Los planos originales y las copias deben ser presentados en formato y a escala reglamentaria, deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una



numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto y del Consultor o su representante legal.

- ✓ Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto y del Consultor o su representante legal; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.
- ✓ Se deberá adjuntar estudios básicos en original.
- ✓ La versión digital (CD), deberá contener el íntegro del estudio, las memorias de cálculo, presupuestos, cronogramas y en general todo el contenido del expediente técnico definitivo, serán mostrados en forma explícita y detallada proporcionados los archivos fuente editables y con las fórmulas correspondientes (MS Office, DWG, EXCEL, S2K u otros), con el detalle de los enlaces e información utilizada. Cuando sea el caso y de utilizarse otro software de análisis deberá proporcionarse los archivos de ingreso y salida.

El formato de entrega del informe se deberá ajustar a las siguientes especificaciones.

- Archivar A4 tipo Universal – con carátula y lomo identificando el proyecto. - Espesor de hojas 75 gr/m2 o superior - Tamaño A4 (210x297mm) - Tipo: Bond Blanco
- Impresión B/N (Texto, tablas, cuadros) y color (carátula, fotografías, planos y otros donde es necesario su visualización a color)
- Planos: Doblados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4

Los planos se presentarán en formato A-1 o el correspondiente y a escala reglamentaria. Se incluirán asimismo los archivos correspondientes (Office o similar, ficheros JPG para imágenes, Autocad, Ms Project y ficheros específicos de cada especialidad), en formato CD ordenados y con memoria explicativa.

La información será entregada en CD etiquetado y con caja con caratula, debiendo tener ambos casos el mismo formato utilizado en la elaboración de la caratula del expediente técnico:

Los formatos de grabación de los archivos serán los siguientes:

- Carátula : \*ppt. o \*pptx. o \*doc. o \*docx,
- Documento de texto : \*doc, \*docx
- Hoja de cálculo : \*xls o \*xlsx
- Programación de Obra : \*mpp
- Presupuesto Completo : Formato S10, extensión \*s2k (Base de datos del proyecto) \*doc,
- Planos : \*dwg,



## 15. FORMAS DE PAGO

El pago se realizará en tres amadas, de la siguiente manera:

PAGOS	% DE PAGO	CONDICIÓN PARA EL PAGO
1er Pago	30 %	PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME – A la Firma de contrato y presentación del Plan de Trabajo.
2do Pago	50 %	PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO INFORME – A la presentación y revisión del Expediente Técnico completo en versión digital (CD). Además, el contenido mínimo del expediente técnico y estudios básicos será cargado en archivos digitales en la Plataforma Virtual de PRESET, en coordinación con el encargado de la <b>Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas</b> de la <b>Municipalidad Provincial de Condorcanqui</b> .
3er Pago	20 %	PRESENTACIÓN DEL TERCER INFORME – A presentación Expediente Técnico Definitivo, aprobado mediante constancia de evaluación de la PRESET, emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se presentará 01 físico original de la constancia de aprobación del expediente técnico definitivo y 01 CD, ante mesa de partes del Centro de Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento (CAC); además de presentar un (01) ejemplar original impreso y dos (02) ejemplares copias impresos y suscrito por los profesionales responsables de la elaboración del expediente técnico, así como un (01) CD con los archivos fuente en formato editable; previa conformidad otorgada por la <b>Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas</b> de la <b>Municipalidad Provincial de Condorcanqui</b> .

Para efectos del trámite de los pagos se presentarán los siguientes documentos:

- Carta de presentación de los informes (Cargos).
- Comprobante de Pago en original
- Ficha RUC y RNP
- Copia del Contrato u Orden de Servicio.





- Conformidades correspondientes de los estudios presentados. (Resolución de Aprobación del Expediente Técnico, etc.) por el área usuaria.

Los pagos serán efectuados dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a otorgamiento de la conformidad de cada entregable

#### 16. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID Y CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS



Es obligación y responsabilidad del Consultor adoptar las medidas sanitarias y de seguridad para dar cumplimiento al desarrollo de la consultoría.

**Objeto:** Establecer el Protocolo para prevenir y controlar la propagación del COVID, en el personal que interviene en el desarrollo de actividades en el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL C.P. NUEVO SEASME Y COMUNIDADES NATIVAS DE PEAS, DEQUENTEI Y ACHOAGA DEL DISTRITO DE NIEVA - PROVINCIA DE CONDORCANQUI - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", con CUI N° 2534315.

**Finalidad:** Contribuir con la prevención del contagio por COVID, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores.

#### 17. ENTIDAD RESPONSABLE DEL ESTUDIO

El estudio será realizado por una persona natural o persona jurídica especializada, con el personal calificado y propuesto en su oferta para el desarrollo de ingeniería.

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI a través de la GERENCIA INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL, será la responsable de la Administración del Contrato para la Elaboración del Estudio Definitivo.

#### 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Adjudicación Simplificada.

#### 19. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Administración Indirecta – Por Contrata, a suma alzada.



## 20. FINANCIAMIENTO

Los gastos que demande la elaboración del Expediente Técnico Definitivo, serán financiados con la fuente RECURSOS DETERMINADOS.

## 21. PENALIDADES



El contrato establece las penalidades aplicables al CONSULTOR, ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.

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.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente Fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o igual a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general y consultorías de obras: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

El retraso se acreditara a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, cuando EL CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### Otras penalidades.

La aplicación de estas penalidades se ciñe al Artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto



de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

ÍTEM	OTROS SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	En caso culmine la relación contractual entre la Consultoría y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal requerido por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
2	Entregables sin firma y sello de los especialistas y/o del jefe de proyecto.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
3	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	0.5 UIT Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
4	El Consultor no presente la Programación de Actividades en el plan de trabajo o en el Acta de Inicio del servicio o la presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al Consultor de la presentación de la Programación, para lo cual la Entidad fijará un nuevo plazo perentorio.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
5	El Consultor no utiliza los equipos y logística ofertados en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del estudio. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, siempre que sea constatado por el evaluador mediante acta.	10 ‰ x K Se aplicará por cada equipo faltante y por las veces que se advierta la infracción	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
6	Entregables o informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato,	0.5 UIT Se aplicará en cada	Según informe del área usuaria o





	plan de trabajo aprobado, términos de referencia o bases integradas.	oportunidad que se advierta la infracción.	coordinador y/o evaluador de proyecto.
7	Cuando El Consultor presente una dirección como domicilio legal y se constate que en el domicilio consignado no funciona o no se realicen trabajos de gabinete referente al presente estudio, por cada notificación.	10 % x K Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del área usuaria
8	Cuando El Consultor Sub Contrate en forma parcial, adicionales a los planteados sin la comunicación y la autorización previa de la entidad.	10 % x K Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
9	Cuando la Entidad solicite el cambio en algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.	0.5 UIT Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción	Según informe del área usuaria.
10	Demora en el inicio de los trabajos, contado a partir de la fecha establecida en el contrato.	10 % x K Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
11	Demora en levantar las observaciones formuladas por la entidad o supervisor del estudio a los entregables del servicio (informes de avance e informe final), según el plazo establecido en el TDR.	10 % x K Se aplicará por cada día.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.

Donde K = 1 UIT vigente.

Estas penalidades se aplicarán en el periodo en que se produjo el incumplimiento.

## 22. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o



vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Art 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 23. ANTICORRUPCIÓN

Con la elaboración del contrato y/o notificación de la Orden de servicio se formaliza el vínculo contractual, para lo cual se incluirá el siguiente texto:

"Con la notificación de la presente, El consultor, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. El Proveedor, 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.

EL consultor, 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Municipalidad Provincial de Condorcanqui a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar".

### 24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad podrá resolver el contrato en los siguientes casos:

- a) Incumpla injustamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, donde un plazo no mayor a tres días calendarios de no cumplir con lo solicitado se le notificara notarialmente procediendo a la resolución del contrato.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo, el contrato se resolverá sin reclamo alguno.
- c) El contratado podrá solicitar la resolución del contrato en los casos gen que la entidad incumpla injustamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y esta haya subsanado su incumplimiento.





## 25. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

La inspección del estudio estará a cargo del personal designado por la Oficina de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**, quien efectuará las labores de entrega de terreno, constatación general en campo de los trabajos realizados por el consultor, el uso de los recursos propuestos y la participación del personal profesional.



La administración del contrato estará a cargo de LA ENTIDAD a través de del personal designado por la Oficina de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**. Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el CONSULTOR y el personal de la Oficina de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui** a fin de aclarar cualquier inquietud de darse en su ejecución.

Para tal efecto, bastará la sola notificación simple al CONSULTOR para que acuda el Jefe de Proyecto y los especialistas que se solicite. Se aplicará una penalidad equivalente al 0.05% del monto del contrato por cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales requeridos.

El CONSULTOR, presentará a la oficina de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**, en la entrega del terreno, un plan de trabajo detallado y fechado de las actividades a desarrollar y con el cronograma de asignación de personal y recursos físicos presentados en su propuesta técnica.

El CONSULTOR, en los plazos establecidos en su plan de trabajo deberá comunicar el inicio de las actividades de campo a la oficina de estudios y proyectos, como también la continuación de dichos trabajos en las diferentes especialidades, para lo cual deberá asegurar la participación de sus profesionales propuestos.

El personal de la oficina de la de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**, verificará la participación del personal del consultor asignado al proyecto, así como la efectiva utilización de la totalidad de los equipos, vehículos y otros incluidos en su propuesta técnica y económica; en caso de incumplimiento por parte del consultor, la oficina de la de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**, verificará este incumplimiento a fin de que proceda a notificar notarialmente al consultor para la subsanación, otorgándole un plazo de cinco (5) días calendario bajo



causal de resolución de contrato. De persistir dicho incumplimiento se procederá a resolver administrativamente el contrato.

## 26. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### De la Entidad

- Alcanzar toda la documentación referida a la elaboración del término de referencia.
- Alcanzar información secundaria para ser utilizada en la actualización del expediente técnico, la cual deberá ser validada su aplicación por el Jefe de Proyecto en la elaboración del expediente técnico.
- Alcanzar los documentos oficiales que deberán ser enviados a las instituciones públicas y/o privadas involucradas en el expediente técnico y que sean precisadas por el Jefe de Proyecto.
- Proporcionar la información existente relacionada al objeto del contrato.
- Supervisar el cumplimiento del Contrato a través de la **Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas** de la **Municipalidad Provincial de Condorcanqui**.
- Cancelar oportunamente el costo de la consultoría conforme lo señalado en **FORMAS DE PAGO** del presente documento.
- Entregar al Consultor una constancia de conformidad por los servicios prestados, una vez finalizada con éxito el servicio prestado.
- Las demás obligaciones que se deriven de los dispositivos legales vigentes.
- Evaluar la aplicación de penalidades (de ser el caso).

### Del Consultor

- Prestar los servicios con la calidad técnica requerida, conforme lo indicado en este documento.
- Cumplir con el plazo contractual estipulado, salvo causa debidamente justificada.
- Asumir la responsabilidad total de la prestación de sus servicios materia del presente TDR, no pudiendo transferir éstos parcial o totalmente.
- Deberá garantizar la ejecución del trabajo con personal técnico calificado y con la experiencia necesaria que garantice un servicio eficiente.
- Asumirá y responderá por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores; ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI**.
- Deberá entregar a **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI**, información parcial o total de los trabajos que realiza (archivos fuentes) cuando sea requerida; utilizando medios





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**CONDORCANQUI**

*"Una Gestión de Decisión y Acción"*

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL



2



magnéticos, digitales, correo electrónico o aquellos que involucre su inmediatez.

- El Consultor debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución del servicio.
- Contar con equipos necesarios para el levantamiento de información, así como su procesamiento.
- Contar con vehículos motorizados para el desplazamiento del personal del CONSULTOR, a la zona del proyecto para la recopilación de la información que sea necesario.
- En atención a que el CONSULTOR, es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes dos (02) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de LA ENTIDAD; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- El CONSULTOR, será responsable de los daños o consecuencias económicas que se deriven de los defectos del expediente técnico o por los vicios ocultos que se detecten, tales como los originados por la aprobación de adicionales de obra por errores del expediente técnico (los mismos que constituyen vicios ocultos), de conformidad con lo establecido en el numeral 32.6 y 32.7 del Art. 32 de la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 146 del Reglamento, o sus modificatorias.
- La conformidad de recepción de la prestación del servicio por parte de la ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Art 50º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Consultor utilizará el personal profesional calificado especializado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor, debidamente comprobados.
- El Consultor estará obligado a absolver las consultas que surjan en las etapas de ejecución del proyecto, respecto a su participación en la actualización del presente estudio.
- Absolución de consultas durante los procesos de selección, según su competencia.
- Absolución de consultas durante la ejecución de la obra, según su competencia.
- Opinión con respecto a prestaciones adicionales (costos).

## 27. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor se compromete a guardar la más absoluta reserva y



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CONDORCANQUI

*"Una Gestión de Decisión y Acción"*

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL



confidencialidad sobre la información proporcionada por la Municipalidad Provincial de Condorcanqui, quedando completamente prohibida la difusión sin consentimiento de la institución de los documentos y la información directa o indirecta que se haya generado por dicho servicio.

Mafo  
16

## 28. DECLARACIÓN DEL CONSULTOR

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, CONSULTORÍA DE OBRAS EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES CATEGORÍA B O SUPERIOR.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del RNP, con estado vigente en la categoría requerida o superior.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

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

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ÍTEM</th> <th style="width: 60%;">EQUIPO</th> <th style="width: 30%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Estacion Total Equipada</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>GPS</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Laptops y/o computadora de escritorio</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Plotter</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Impresora multifuncional</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Estacion Total Equipada	01	2	GPS	01	3	Laptops y/o computadora de escritorio	02	4	Plotter	01	5	Impresora multifuncional	01
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD																	
1	Estacion Total Equipada	01																	
2	GPS	01																	
3	Laptops y/o computadora de escritorio	02																	
4	Plotter	01																	
5	Impresora multifuncional	01																	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Definición de obra de saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</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”.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO PUNTO VEINTICINCO (1.25) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</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>M <math>\geq</math> 2<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 1.75 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.25<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<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. INTRODUCCIÓN</li> <li>2. OBJETIVOS             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Objetivo General</li> <li>2.2. Objetivos Específicos</li> </ol> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>19</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>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. PLAN DE TRABAJO</p> <p>3.1. Alcance - responsabilidad del consultor</p> <p>3.2. Descripción de las actividades a desarrollar</p> <p>3.3. Plan o metodología de la consultoría</p> <p>3.4. Programa de Reuniones semanales.</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1. Etapa de trabajo de campo</p> <p>4.2. Trabajo de gabinetes</p> <p>4.3. Validación de los resultados obtenidos</p> <p>4.4. Análisis técnico de la alternativa propuesta</p> <p>4.5. Resumen de procedimiento metodológico</p> <p>4.6. Presentación del servicio</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.</p> <p>5.1. Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>5.2. Contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo.</p> <p>5.3. Cronograma de desarrollo de las actividades el PI (Diagrama Gantt).</p> <p>5.4. Programación de visitas y actividades de campo.</p> <p>5.5. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo.</p> <p>5.6. Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio.</p> <p>5.7. Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable</p> <p>5.8. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio y/o consultoría.</p> <p>5.9. Organigrama del Personal</p> <p>5.10. Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>5.11. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</p> <p>5.12. Flujograma de actividades del proyecto</p> <p>5.13. Control de plazos.</p> <p>5.14. Control económico del servicio y/o consultoría.</p> <p>5.15. Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto incluyéndola descripción detallada de las rutas de acceso a la zona del proyecto que asegure conocimiento de la zona.</p> <p>6. PLAN DE SEGURIDAD (Se deberá tener en cuenta la normativa vigente).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>

## 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 SOLES, 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>23</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 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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **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, 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.”*

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

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

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

“LA ENTIDAD otorgará UN SOLO adelantos directos por el 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario de suscrito el contrato, 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 los quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

#### **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 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL.

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

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.

**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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**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>Ítem</b>	<b>Otros supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso culmine la relación contractual entre la Consultoría y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal requerido por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
2	Entregables sin firma y sello de los especialistas y/o del jefe de proyecto.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.

3	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	0.5 UIT Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
4	El Consultor no presente la Programación de Actividades en el plan de trabajo o en el Acta de Inicio del servicio o la presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al Consultor de la presentación de la Programación, para lo cual la Entidad fijará un nuevo plazo perentorio.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
5	El Consultor no utiliza los equipos y logística ofertados en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del estudio. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, siempre que sea constatado por el evaluador mediante acta.	10 % x K Se aplicará por cada equipo faltante y por las veces que se advierta la infracción	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
6	Entregables o informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia o bases integradas.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
7	Cuando El Consultor presente una dirección como domicilio legal y se constate que en el domicilio consignado no funciona o no se realicen trabajos de gabinete referente al presente estudio, por cada notificación.	10 % x K Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del área usuaria
8	Cuando El Consultor Sub Contrate en forma parcial, adicionales a los planteados sin la comunicación y la autorización previa de la entidad.	10 % x K Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
9	Cuando la Entidad solicite el cambio en algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.	0.5 UIT Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción	Según informe del área usuaria.
10	Demora en el inicio de los trabajos, contado a partir de la fecha establecida en el contrato.	10 % x K Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
11	Demora en levantar las observaciones formuladas por la entidad o supervisor del estudio a los entregables del servicio (informes de avance e informe final), según el plazo establecido en el TDR.	10 % x K Se aplicará por cada día.	Según informe del área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.

#### **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

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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

---

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley 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: Calle Gonzalo Puerta N° 100, Santa María de Nieva; distrito de Nieva, Provincia de Condorcanqui y Departamento de Amazonas.

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</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>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

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	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**

---

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

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

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<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 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>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

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

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

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</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>34</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPC/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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