

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 OBRA¹**

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2025-MDC/C-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE
TÉCNICO CUI Nº 2656800 “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN
SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SIHUA
DISTRITO DE COYA DE LA PROVINCIA DE CALCA DEL
DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
RUC Nº : 20200464819
Domicilio legal : Plaza Principal Coya S/N
Correo electrónico: : distritalcoya@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO CUI Nº 2656800 “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SIHUA DISTRITO DE COYA DE LA PROVINCIA DE CALCA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 199,438.00 (CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ENERO DEL 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 199,438.00 (CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 00/100 SOLES)	S/ 179,494.20 (CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 20/100 SOLES)	S/ 219,381.80 (DOSCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL TRECIENTOS OCHENTA Y UNO CON 80/100 SOLES)/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM NRO. 16-2025-MDC** de fecha 27 de Enero de 2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en la oficina de tesorería de la Municipalidad Distrital de Coya en horario de oficina.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nº 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley, Nº 30225 Ley de contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS
- Directiva del OSCE.
- Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley Nº 27806 Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 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 Nº 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.*

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00164000206
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Coya, en el horario de 8:00 horas a 17:00 horas.

Importante para la Entidad

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

2.7. ADELANTOS¹⁶

No habrá adelantos.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de la siguiente manera:

¹⁶ 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.

Primer pago: el 40% a la presentación del Expediente Técnico en la Municipalidad Distrital de COYA, y el REGISTRO del mismo en la PLATAFORMA del PRESET – Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento Y/O gestión ante otra entidad que financie el Proyecto de Inversión.

Segundo Pago: el 30% a la EVALUACIÓN Y APROBACION – ETAPA DE ADMISIBILIDAD del mismo por parte del PRESET - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento Y/O gestión ante otra entidad que financie el Proyecto de Inversión.

Tercer Pago: El restante del 30% a la EVALUACION Y APROBACION – ETAPA CALIDAD Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE APROBACION Y/O OPINION SECTORIAL DEL PRESET - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento Y/O Aprobación de gestión ante otra entidad que financie el Proyecto de Inversión, asimismo a la entrega de los 03 ejemplares del Expediente Técnico aprobado, considerándose esta última el cumplimiento de la prestación del Servicio de Consultoría.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESAROLLO TERRITORIAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para los pagos parciales o periódicos y/o acumulado, el Consultor deberá presentar 01 copia adicional del Producto Entregable y/o Acumulados según corresponda, adjunto al comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Municipalidad Distrital de Coya, en el horario de 8:00 horas a 17:00 horas, sito en PLAZA PRINCIPAL S/N COYA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO

1. GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Coya, es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y campesinas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

Motivo por el cual, y es de conocimiento de Autoridades y población del distrito de Coya, la necesidad de contar con los servicios de Agua Potable y Saneamiento en todo el ámbito Urbano y Rural de su Jurisdicción. Es en este entender que la Municipalidad ha visto oportuno implementarlos, acciones que contribuyen a las políticas enmarcadas en los objetivos de desarrollo del milenio, en concordancia y en cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo del distrito de Coya.

El proyecto se enmarca dentro del Plan de Desarrollo Institucional del distrito de Coya, como uno de los desafíos y ejes estratégicos de desarrollo. Tal es así que la Municipalidad Distrital de Coya a través del Área Usuaria, la elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico del proyecto que se detalla y que a su vez esta unidad encarga su ejecución a través de los servicios de consultoría para garantizar su ejecución a corto plazo, que permita a su vez programar el inicio de la ejecución física respectiva.

El estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SIHUA DISTRITO DE COYA DE LA PROVINCIA DE CALCA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2656800

1.2. OBJETO

El objetivo principal es elaborar el estudio a nivel de Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SIHUA DISTRITO DE COYA DE LA PROVINCIA DE CALCA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2656800, estudios que deben elaborarse de manera exhaustiva y oportuna.

1.3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad, mejorar la salud y calidad de vida de la población con la gestión del proyecto formulado bajo los parámetros del Invierte pe. y su ejecución, orientado al desarrollo integral del Distrito de Coya, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional.

1.4. UNIDAD QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Estudios y Proyectos (OP) de la Municipalidad Distrital de Coya.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP: 184818
SUB GERENTE SGIOT

1.6. VALOR REFERENCIAL

Se ha estimado por el monto de **S/. 199,438.08** (Ciento noventa y nueve mil cuatrocientos treinta y ocho con 08/100 Nuevos Soles) para la elaboración del Estudio a nivel de Expediente Técnico, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

ESTRUCTURA DE COSTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

CODIGO	CLASIFICADOR	ESPECIFICA DE GASTOS	COSTO
2.6.2.3.2.3	PERSONAL	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	S/93,300.00
		GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	S/0.00
		ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	S/0.00
		SUB TOTAL	S/93,300.00
2.6.2.3.2.4	BIENES	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	S/5,600.00
		BIENES DE CONSUMO	S/0.00
		MATERIALES DE CONSTRUCCION	S/0.00
		EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DURADERO	S/0.00
		SUB TOTAL	S/5,600.00
2.6.2.3.2.5	SERVICIOS	SERVICIO DE CONSULTORIA	S/0.00
		OTROS SERVICIOS DE TERCEROS	S/37,100.00
		ALQUILER DE EQUIPOS	S/14,100.00
		VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS	S/0.00
		SUB TOTAL	S/51,200.00
2.6.2.3.2.6	OTROS	MATERIALES DE ESCRITORIO	S/3,550.23
		PAGO POR DERECHO DE TRAMITE	S/0.00
		VESTUARIO	
		OTROS SEGUROS	
		SUB TOTAL	S/3,550.23
COSTO DE LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO			S/153,650.23

CD **S/153,650.23**

Utilidad 10 % **15,365.02**

Sub Total S/169,015.25

18% **30,422.75**

Total S/199,438.00

1.7. UBICACIÓN

LUGAR : SIHUA
DISTRITO : COYA
PROVINCIA : CALCA
REGIÓN : CUSCO

1.8. PLAZO DE SERVICIOS

El plazo de servicios será no mayor a Sesenta (60) días calendario, para la presentación del Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.9. LUGAR DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Sotís Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGDT

El lugar de trabajo es el elegido por el consultor y corre a su responsabilidad; las coordinaciones necesarias, que se realizarán en la Oficina de Estudios y Proyectos (OP) de la Municipalidad Distrital de Coya, sito en la plaza de armas de Coya.

1.10. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y su modificatoria.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 350-2015, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Normas Vigentes de Inversión Pública a través del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - *Invierte.pe*.



Así mismo, de acuerdo a la característica del proyecto, en la propuesta de diseño se deberá tener en cuenta las siguientes normas:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006; y modificaciones.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.

2. INFORMACIÓN ESPECIFICA

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO

EL CONSULTOR realizará el Estudio adaptando Metodologías a la realidad de la zona del Proyecto en forma fundamentada y analítica, así mismo se encargará de la elaboración del Estudio del Proyecto dentro de los contenidos mínimos a desarrollar en el Estudio a nivel de Expediente Técnico, en referencia al PI Viable y previos estudios de la Ingeniería Básica del Proyecto (estudios topográficos, estudios hidrológicos e hidráulica, geología de la zona, estudios geotécnicos, estudios de impacto ambiental, sismicidad en el área de estudio y otros estudios que por naturaleza requiere el proyecto), Panel fotográfico, Planos en general, etc.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Sois Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGDT

Página 3 de 24

REFERENCIA PI VIABLE: Alternativa 1 (Recomendada).- COMPONENTE I: SUFICIENTE Y ADECUADA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE: Comprende captaciones de fuentes hídricas; línea de conducción con una instalación de tubería de PVC; obras de arte en línea de conducción, reservorio de concreto armado, red distribución, obras de arte en red de distribución, conexiones domiciliarias con lavadero multiuso. COMPONENTE II: SUFICIENTE Y ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA LA DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS RURAL: El sistema de disposición sanitaria de excretas contempla las UBS conectados al sistema de alcantarillado, conformadas por duchas, lavatorios e inodoros. COMPONENTE III: INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO: Construcción del sistema de alcantarillado con red de colectores, buzonetes y buzones de concreto armado e instalación de conexiones domiciliarias. COMPONENTE IV: INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES: Comprende el tratamiento final de aguas servidas en tanques séptico, pozas de percolación y lecho de secado. COMPONENTE V: ADECUADO CONOCIMIENTO PARA GESTIONAR LA JASS: a) Adecuada capacidad de la población en sus hábitos de higiene y b) Adecuada gestión de la JASS en funcionamiento del servicio de saneamiento.

2.2. CONSULTOR Y PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

2.2.1 CONSULTOR, POSTOR O CONTRATISTA

Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias, que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, en el capítulo 3 - CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES - CATEGORÍA B como mínimo.

El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica del mismo, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyecto/actividad.

Para fines del servicio, el consultor deberá disponer de una organización profesional y técnica, y contar con las instalaciones necesarias con equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El Consultor debe tener como mínimo Una (01) Vez al Valor Referencial en estudios similares al objeto de la Convocatoria.

Se considerará como servicios similares, a los estudios desarrollados a estudios en proyectos de Agua y Saneamiento en General.

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:

- Contratos y/o Órdenes de Servicio; con su respectiva conformidad.
- Contratos y/o Órdenes de Servicio; y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido. (Por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallen el servicio prestado o que hagan referencia al Contrato y/o Orden de Servicio, etc.)

2.2.1.1 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El consultor presentará la relación de los profesionales en cada especialidad reservándose la Municipalidad Distrital de Coya, el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté acorde a la envergadura del proyecto.
- El consultor y su equipo de trabajo propuesto deberá coordinar permanentemente con la Oficina de Estudios y Proyectos, con la finalidad de obtener un proyecto de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Coya.
- No se considerará la recepción de la prestación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- Cumplir con el contrato de consultoría y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP: 164618
SUB GERENTE SGDT

Página 4 de 24

- Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un proyecto adecuado.
- El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con los entregables de los plazos fijados en los presentes términos de referencia.
- El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a 02 años lo cual se encuentra establecido en las bases del contrato y código civil.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe de estudio y/o representantes legales, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- Todo cambio de profesional se hará previa aprobación de la Municipalidad Distrital de Coya, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del consultor del cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- Absolver las observaciones dadas por la entidad.

2.2.2 PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Los profesionales que conformen el equipo del consultor deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto, como mínimo los siguientes profesionales:

2.2.2.1 Responsable del estudio (Jefe de Proyecto).

Ing. Sanitario y/o Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 24 meses, como responsable de estudios de pre inversión y/o definitivo y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.

2.2.2.2 Especialista en Ingeniería Sanitaria

Ing. Sanitario y/o Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración del cálculo, diseño, ingeniería sanitaria en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.

2.2.2.3 Especialista en Hidrología, Diseño Hidráulico y Estructural

Ing. Civil y/o Hidráulico y/o Estructural con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en el diseño estructural y obras de arte, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.

2.2.2.4 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos

Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración de metrados, costos y presupuestos, en estudios de pre inversión y/o definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP. 164618
SUB GERENTE SGIDT

2.2.2.5 Especialista en Impacto Ambiental

Ing. Ambiental y/o Biólogo y/o Afines, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración de Estudios Impacto Ambiental, en estudios de pre inversión y/o definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.

2.2.2.6 Especialista en Geología y Geotecnia

Ing. Geólogo y/o Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración de Estudio de Geología y Geotecnia y/o Mecánica de Suelos, en estudios de pre inversión y/o definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.

2.2.2.7 Especialista en Riesgos y Vulnerabilidad

Ing. Civil y/o Afines, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración de Estudios de Riesgos y Vulnerabilidad y/o Riesgos y Desastres en estudios de pre inversión y/o definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.

NOTA:

- Para efectos de la presente convocatoria, se ha determinado sólo un grupo de principales profesionales, cuyo número no corresponde necesariamente a la totalidad del personal profesional que laborará para el Contratista; si no, durante la ejecución de servicios, el Contratista tendrá la facultad de asignar o contratar adicionalmente al personal profesional o técnico necesario para estudios específicos, a fin de garantizar la calidad del servicio y cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos.
- Los responsables del estudio, deberán permanecer en la zona durante el plazo de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento y dedicación exclusiva, y así evitar los retrasos y penalidades.
- Se considerará servicio similar, a la elaboración o evaluación de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento y afines, tales como: Plantas de tratamiento de agua potable, redes de conducción de agua potable, redes de conducción de desagües, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas, emisores de desagües, líneas de impulsión, líneas de aducción, líneas de conducción, cámaras de bombeo, reservorios elevados o apoyados, lagunas de oxidación, conexiones domiciliarias de agua y desagüe, plantas de tratamiento, Redes de conducción de líquidos, combustibles, gases y afines.

2.2.3 ROLES Y FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES Y TECNICOS

En la elaboración del Estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, el personal profesional especialista y técnico, sin ser limitativo, desempeñará las siguientes funciones generales:

Nº	PERSONAL PROFESIONAL	CANT.	FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto (*)	1	<ul style="list-style-type: none"> • Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido. • Será responsable de la Formulación del Estudio a nivel de Expediente Técnico, conforme a los lineamientos del INVIERTE PE. • Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el Consultor. • Coordinará permanentemente los trabajos de campo con el personal profesional y técnico. • Conformará los Informes de Avance Mensual y el Informe Final visando y sellando todas las

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP. 164618
SUB GERENTE SGIOT

Página 6 de 24

			<p>páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos, anexos, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinará con la Supervisión en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato como son: La obtención de los documentos de gestión, los informes de avance, y el informe final, los planos y anexos respectivos. • Responsable de elaborar el Expediente Técnico
2	Especialista en Ingeniería Sanitaria	1	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborará el Estudio de Ingeniería Sanitaria en general. • Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios de laboratorio. • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.
3	Especialista en Hidrología, Diseño Hidráulico y Estructural	1	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la Elaboración del Estudio de Hidrología; Diseño Hidráulico y Estructural • Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios; • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.
4	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	1	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Metrados, Costos y Presupuestos; • Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios; • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.
5	Especialista en Impacto Ambiental		<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del Estudio de Impacto Ambiental; • Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios; • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.
6	Especialista en Geología y Geotecnia		<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del Estudio de Geología, Geotecnia y Mecánica de Suelos; • Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios; • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.
7	Especialista en Riesgos y Vulnerabilidad		<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad y Desastres; • Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios; • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.

2.2.4 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 Camioneta 4x4 no mayor a 05 años de antigüedad.
- 01 Equipo topográfico (GPS Diferencial) no mayor a 05 años de antigüedad.
- 01 Equipo topográfico (Estación Total) no mayor a 05 años de antigüedad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Soys Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGDT

- 01 Nivel de ingeniero no mayor a 05 años de antigüedad.
- 02 Equipos de Computo no mayor a 05 años de antigüedad.
- 01 Equipo Drone no mayor a 05 años de antigüedad.
- 01 Impresora a color no mayor a 05 años de antigüedad.

Acreditación:

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

2.2.5 DE LA PRESENTACION DEL PRODUCTO FINAL

Elaboración de un Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SIHUA DISTRITO DE COYA DE LA PROVINCIA DE CALCA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2656800, en referencia al estudio declarado Viable en el marco del INVIERTE PE.

El Estudio, una vez concluido la etapa de evaluación con la aprobación respectiva en Acto Resolutivo, el Consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios a la Municipalidad Distrital de Coya, en 01 juego, original y dos (02) copias debidamente foliados, y en versión digital. Comprometiéndose a subsanar todas las observaciones que le comunique la entidad a través del Área Usuaria.

Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1, A-2 o A-3, DEBIDAMENTE INCLUIDO en la carpeta para planos.

Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente.

Los Informes y estudios serán desarrollados y entregados en versión digital en los paquetes de programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, los costos y presupuestos en S10 y los planos en el programa AUTOCAD. Se deberá entregar los CDs con los archivos correspondientes al estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.

3. CONTENIDOS MINIMOS DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO



VOLUMEN I

1. RESUMEN EJECUTIVO:

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica pero clara el contenido y objetivo del mismo (Elaborar por cada Expediente Técnico).

1.1. NOMBRE DEL PROYECTO

1.2. CODIGO PI

1.3. METAS

- METAS FINANCIERAS Y FISICAS DEACUERDO AL PERFIL TECNICO
- METAS FINANCIERAS Y FISICAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO

1.4. REFERENCIA DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION:

1.4.1. DATOS DEL JEFE DE PROYECTO Y/O CONSULTOR DEL PROYECTO:

- NOMBRES Y APELLIDOS
- PROFESION
- CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTORIA (COPIA)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Solis Mesco
CIP: 164618
SUB GERENTE SGIDT

Página 8 de 24

- d. CERTIFICADO ORIGINAL DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL (Personas Naturales), VIGENCIA DE PODER VIGENTE (Personas Jurídicas).
- e. DATOS PERSONALES
 - e.1. DIRECCION :
 - e.2. RUC :
 - e.3. TELEFONO :
 - e.4. CORREO ELECTRONICO :

(*) En caso de Personas Jurídicas los datos corresponden al Representante Legal, en caso de entidades al titular del pliego.

2. INDICE GENERAL:

3. MEMORIA DESCRIPTIVA:

3.1. NOMBRE DEL PROYECTO

3.2. ANTECEDENTES:

- a. CODIGO UNICO DE INVERSIONES :
- b. RESPONSABLE DE LA ELABORACION :
- c. ORGANO QUE OTORGA LA VIABILIDAD :
- d. COPIA DE FICHA DE INSCRIPCION EN EL BANCO DE PROYECTOS

3.3. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

- a. DEPARTAMENTO :
- b. PROVINCIA :
- c. DISTRITO :
- d. LOCALIDAD :
- e. ACCESO :

Señalar el acceso a la zona donde se desarrollara el proyecto, desde la capital de la provincia de la jurisdicción, Señalando una secuencia de cómo llegar al lugar del proyecto, considerando tiempos referenciales, diferenciándolas de acuerdo al tipo y estado de la vía empleada, teniendo en cuenta hitos significativos (centros poblados, puentes, reparticiones, etc.). Anexar Croquis, Aerofotografía u otro donde se resuma lo anteriormente expuesto, según (Formato 1).

f. CONDICION CLIMATOLOGICA:

Señalar clima predominante por periodos del año, adjuntar datos pluviométricos del SENAMHI.

3.4. DESCRIPCION DEL AREA DE ESTUDIO

a. EXTENSIÓN DEL PROYECTO

Descripción del área en estudio, (longitud del Proyecto y localidades que comprende, área y perímetro del terreno, límites y medidas perimétricas, áreas construidas y otros según corresponda).

b. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL

Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico, Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos, Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos.

3.5. METAS

Metas Físicas del proyecto expresadas en unidades de longitud, área, unidad de infraestructura de diferente naturaleza (áreas de ambientes, obras complementarias, unidad de equipamiento de mobiliarios y equipos de cómputo. Y todas las que sean parte del proyecto. Metas Financieras del Proyecto expresadas en Nuevos Soles de la infraestructura del proyecto.

3.6. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO

Describir el proyecto en base a sus características objetivas o perceptibles visualmente.

3.7. MAPA DE LA ZONA Y PLANO DE UBICACIÓN

Detallar la ubicación del lugar, el acceso a la zona donde se desarrollara el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solis Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGIOT

Página 9 de 24

proyecto.

3.8. VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA

Conteniendo el total del costo del proyecto y su desagregado por especialidades, y de cada uno de los montos, de acuerdo a la modalidad de ejecución (gastos generales, utilidad, IGV).

3.9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO (Según lo que figura en el PI Viable.)

3.10. MODALIDAD DE EJECUCION (Según lo dispuesto por la entidad ejecutora.)

3.11. PLAZO DE EJECUCION (Expresado en días calendario.)

VOLUMEN II

1. DESARROLLO POR ESPECIALIDAD:

Considera el trabajo desarrollado por cada una de las especialidades, que comprende el proyecto, cuyo desarrollo esta signado por lo dispuesto por cada órgano sectorial según corresponda el tipo de proyecto. El desarrollo del Proyecto por cada Especialidad deberá ser presentado para el requerimiento indicado en el numeral 3, Objetivos de la Consultoría, de los Presentes Términos de Referencia.

- a. **Memorias Descriptivas del Proyecto.**
Correspondiente a cada una de las especialidades según lo que se requiera, de acuerdo al tipo de proyecto.
- b. **Especificaciones Técnicas del Proyecto.**
Correspondiente a cada una de las partidas del Presupuesto Referencial y por cada una de las especialidades que requiera de acuerdo al tipo de proyecto. Cada Especificación Técnica se estructurará considerando, como mínimo, los siguientes ítems, debiendo ser claramente identificados y descritos:
 - i. Descripción de trabajos.
 - ii. Calidad de los materiales.
 - iii. Procedimiento constructivo.
 - iv. Sistema de control de calidad.
 - v. Métodos de medición
 - vi. Condiciones de pago.
- c. **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.
- d. **Presupuesto Referencial de Obra.**
Estructurado por las especialidades de ingeniería identificadas, y las actividades determinadas y consideradas como partidas dentro de los títulos previstos: Obras provisionales, movimiento de tierras etc. incluye cuadro resumen. Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final de la Consultoría. Los costos deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.
- e. **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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP 164618
SU GERENTE SGIOT

Página 10 de 24

costos fijos para la realización del proyecto.

- f. Presupuesto Analítico por cada una de las especialidades.
Señaladas de manera global y desagregada, estará estructurado por Específicas del Gasto, desagregados de acuerdo con la Resolución Directoral vigente a la fecha. "Clasificadores y Maestro del Clasificador de Ingresos y Financiamiento para el Año Fiscal 2024", sin considerar la Utilidad.
- g. Análisis de Costos Unitarios
Para todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, el mismo que estará justificado mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.
- h. Relación de Insumos y Recursos
En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas, se elaboraran hojas de insumos para materiales, mano de obra, equipos, herramientas, Implementos de Seguridad y Vestuario, bienes duraderos con fines de equipamiento, y otros necesarios para la ejecución del proyecto, indicando requerimientos técnicos en su nomenclatura, de acuerdo a lo requerido para realizar la ejecución del proyecto.
- i. Fórmulas Polinómicas de Reajuste Automático de Precios.
Para la actualización del presupuesto General de la Obra, se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad. Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- j. Plazo de Ejecución de Obra
Expresado en un 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. 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 Red PERT-CPM, 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.
- k. Cronograma Valorizado Referencial de Ejecución de Obra mensual .
El Cronograma Valorizado de Ejecución 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.
- l. Cronograma de Desembolsos (A coordinar con La Entidad).
El Calendario de Desembolsos indicará el flujo económico de pagos que deberá realizar la entidad mensualmente por la ejecución de la Obra.
- m. Ingeniería del Proyecto:
 - i. Memoria de cálculo de las estructuras que se pudiesen plantear que se desprenden de los estudios de Mecánica de Suelos, adjuntando las hojas de ensayo realizados.
 - ii. Memoria de Cálculo y diseño de elementos estructurales, utilizados en la infraestructura, refiriendo la normatividad empleada, etc.
 - Pre dimensionamiento y dimensionamiento de las unidades estructurales.
 - Metrado de cargas
 - Calculo estructural (moldeamiento considerando las cargas sísmicas, carga muerta y carga viva según normas vigentes)
 - iii. Memoria de Estudio Impacto ambiental Preliminar adecuado para el Sector.
 - iv. Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad
 - v. Otros Estudios según tipo de Proyecto: (Análisis químico de agua, otros)



VOLUMEN III

1. ESTUDIOS BASICOS:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGIOT

1.1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL TERRENO:

- i. Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, extensión, colindancias, área, ángulos y vértices del terreno, referencias a las coordenadas UTM. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (Escala 1:50, 1:75, 1:100, 1:2000 según corresponda la magnitud del terreno).
- ii. El Levantamiento Topográfico del Terreno deberá ser desarrollado para el requerimiento indicado en el numeral 3.0 Objetivos de la Consultoría, de los Presentes Términos de Referencia.
- iii. El Levantamiento Topográfico se efectuará tomando la base el Anexo - 02: "Exigencias para el Levantamiento Topográfico".

1.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS:

- i. Estudio de Mecánica de Suelos, ejecutado según sea aplicable la Norma Técnica Nacional E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones,
- ii. El Informe Técnico deberá incluir, necesariamente, los capítulos de: Trabajos de campo, ensayos y pruebas, análisis, conclusiones, y recomendaciones.
- iii. Los Estudios de Suelos del Terreno deberán ser desarrollados para el requerimiento 3.1, indicado en el numeral 3.0 - Anexo 3, de los Presentes Términos de Referencia. El Número de Calicatas no deberá ser inferior a dos (02) Calicatas.
- iv. Estos estudios deberán efectuarse bajo las consideraciones que se exponen en los presentes Términos de Referencia y en el Anexo - 03: "Exigencias para el Estudio de Mecánica de Suelos".

2. COTIZACIONES

- 2.1. Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- 2.2. Se incluirá un listado resumen, según modelo que proporcionará La Entidad, de los materiales, insumos y equipos existentes en la localidad, así como el costo de los mismos, incluyendo el IGV.
- 2.3. Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados.
- 2.4. Las cotizaciones deberán precisar, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento de la Obra.
- 2.5. Se presentará, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- 2.6. Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

3. PLANOS

Los planos deberán ser desarrollados para el requerimiento indicado en el numeral 4.0 Objetivos de la Consultoría, de los Presentes Términos de Referencia. Dicha presentación será como mínimo los siguientes:

- i. Plano de Localización, a escala 1/5,000.
- ii. Plano de Ubicación, a escala 1/500.
- iii. Plano de Topográfico. Indicando claramente los puntos de los vértices, curvas de nivel a cada 0.50 m, ubicación de calicatas (fondo y altura de calicata), cotas del área del terreno cuadro de áreas, BM, corte longitudinal y vertical y A escala conveniente que permita visualizar la ubicación de las mismas.
- iv. Plano de planeamiento general de la disposición de los ambientes y la relación con las infraestructuras existentes, determinando los accesos, orientación, visibilidad, entorno, etc.,
- v. Plano de plantas, perfiles, a escala 1/50.
- vi. Plano Arquitectura: cortes elevaciones, a escala 1/50.
- vii. Plano Arquitectura detalles constructivos, puertas, ventanas, pisos, cobertura,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGDT

Página 12 de 24

- veredas, etc., a escala 1/20, 1/10.
- viii. Planos de estructuras (cimentación, columnas, vigas losas y coberturas) según corresponda, a escala 1/50 u otra. Mejor visibilidad legible.
 - ix. Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, recubrimientos mínimos de armaduras, longitudes de empalmes, anclajes, traslapes, dobleces, etc.
 - x. Planos de instalaciones sanitarias, detalles constructivos. Planteamiento general de las redes de
 - xi. Desagüe y agua; indicando las cajas de inspección (cota de fondo y cota de tapa) las redes de abastecimiento (agua), recolector y/o pozo séptico y pozo percolador (desague). Así mismo el sistema de desagüe pluvial y drenaje hacia las cunetas de la calle.
 - xii. En Saneamiento (agua potable y alcantarillado): Planos de Planta, distribución, perfiles, detalles, cortes, conexiones domiciliarias, otros.

4. ALCANCES COMPLEMENTARIOS DEL ESTUDIO

El Estudio, será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Administración Directa, o contrata y corresponderá a la Alternativa 1, Definida en el Estudio de Pre Inversión, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

Se incluyen en esta actividad los levantamientos topográficos requeridos para el estudio de la Captación, PTAP, Línea de conducción, Reservorios, Línea de aducción, Distribución, Colectores, Emisores, PTAR, entre otros.

En el caso específico de este proyecto se deberá automatizar la medición, los registros, la elaboración de planos y el cómputo del movimiento de tierras mediante la organización de base datos y la digitalización de, los planos del diseño. El Consultor previamente deberá evaluar in situ las alternativas de trazo del estudio de pre inversión, definir la más conveniente con la participación de su equipo de profesionales, y poner a disposición de la entidad el informe respectivo para su aprobación. Se establece que el proyecto deberá desarrollarse mediante el trazo indirecto, con el fin de que en gabinete se pueda estudiar con facilidad las alternativas de trazado indirecto, con el fin de que en gabinete se pueda estudiar con facilidad las alternativas de trazo definitivos y variantes, así como también para poder realizar un monitoreo constante y adecuado durante el proceso de estudio.



ESTUDIO DE DEMANDA Y DE FUENTES

- Se efectuará el estudio de demanda de agua en base a trabajos de campo o a datos históricos de micro medición que deberán ser proporcionados por el Administrador de Agua del JASS y/o otra organización administradora del Servicio.
Se efectuarán trabajos de doble masa para la determinación de los valores del volumen de regulación. Este ensayo, servirá para poder evaluar en condiciones reales los valores de coeficientes de variación horaria.
En caso de existir estos datos se tomarán como referencia para la determinación de caudales.
El estudio de fuentes, considerara el aforo de cada una de las fuentes existentes con métodos que permitan determinar de manera exacta y precisa los caudales de cada una de estas.
Se efectuarán estos ensayos durante al menos 5 días consecutivos y deberá ser válido posteriormente en cualquier momento durante la elaboración del estudio.

DISEÑO HIDRAULICO

- Se deberá diseñar, la infraestructura de acuerdo a los requerimientos del caudal a conducir y la ubicación y terreno circundante, asimismo se adjuntará la memoria de cálculo de cada una de las estructuras a construirse, verificando y adecuando el diseño sobre la base de los caudales a conducirse, durabilidad de las estructuras y los parámetros del suelo de fundación.
Todas las estructuras a plantearse (líneas y conductos), deberán dimensionarse de modo tal que se permita una adecuada operación de mantenimiento y limpieza de la infraestructura, las captaciones deberán permitir el ingreso de personal y equipo necesario para las operaciones de mantenimiento y limpieza, las líneas de conducción,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGDT

aducción y redes de distribución deberán considerar válvulas de aire, válvulas de purga y de control.

Los colectores principales a proyectarse deberán contar con buzones de inspección espaciados apropiadamente y de acuerdo a la instrumentación de limpieza con la que debe contar la unidad encargada de la operación y mantenimiento del sistema.

Los diseños hidráulicos deberán adjuntar los correspondientes estudios de calidad de agua y determinación de parámetros y hojas de cálculo hidráulico.

DISEÑO ESTRUCTURAL

- Se deberá diseñar, la infraestructura de acuerdo a la arquitectura e instalaciones hidráulicas propuestas. Se presentará la memoria de cálculo de cada una de las estructuras a proyectarse, verificando y adecuando el diseño sobre la base de los estudios de suelos. Geotécnicos, físico químicos e hidráulicos correspondientes.

Los estudios estructurales deberán adjuntar los correspondientes estudios de suelos y hojas de cálculo estructurales.

Por la característica de la obra, en la instalación de las tuberías en todas las vías deberá diseñarse un sistema de señalización y publicarse con anticipación para conocimiento Público.

Recomendar que, en los lugares de mayor circulación de tránsito, en lo posible, deberá protegerse la infraestructura existente, evitando perjuicios y daños a terceros.

LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS ADICIONALES

- Se incluyen en esta actividad los levantamientos topográficos requeridos, para el diseño de la línea de conducción, línea de aducción y redes de distribución.
- Plano de planta a escala 1:500

ESTUDIO DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA.

El estudio definitivo deberá contener básicamente lo siguiente:

Estudio de suelos

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas del terreno natural y la estructura del subsuelo, su variación litológica, para lo cual como mínimo:

- Se desarrollará la clasificación de los materiales a lo largo de todo el trazo, cada 500 m como máximo, según se encuentre tramos homogéneos, calificando y cuantificando porcentualmente la cantidad de material suelto, roca suelta y roca fija, cuya información debe sustentar la inclinación de los taludes de las secciones transversales, así como también los Metrados de los movimientos de tierra por concepto de explanaciones de existir.
- En caso de existir diferencias en las características de los estratos entre calicatas contiguas se hará una calicata adicional entre ambas. La profundidad de las calicatas será como mínimo 1.30 metros. Por debajo de perfil del terreno.
- El consultor deberá establecer el perfil estratigráfico y las características litológicas (1:10000 y vertical 1:12.5) del terreno subyacente.
- El consultor por cada calicata efectuada presentara un registro de excavación, donde: i) indicara los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.) de cada uno de los estratos encontrados y ii) presentara visitas topográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecie: los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación y la presencia del especialista de suelos.
- Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema poligonal para su ubicación. Por seguridad las calicatas serán debidamente rellenadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos encontrados en cantidades suficientes para la ejecución de los correspondientes ensayos de laboratorio.
- El consultor para cumplir con los plazos establecidos ensayará la muestra de suelos en el laboratorio de suelos y material de su propiedad y dependiendo de su capacidad operativa y/o rendimiento podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros; con el objeto de efectuar ensayos en laboratorio de manera simultánea y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP 164618
GERENTE SGDT

Página 14 de 24

reducir el periodo de tiempo de la etapa de laboratorio. En ambos casos el consultor será responsable de la exactitud y la confiabilidad de los resultados.

- El Consultor elaborará el perfil estratigráfico del suelo subyacente, considerando las cotas del terreno, así como también en base a la información tomada en campo y a los resultados a los ensayos de laboratorio y representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico-mecánicas determinará sectores críticos y sectores de características homogéneas.
- La Memoria Descriptiva del estudio de los suelos deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos), suelos débiles (si los hubiera), presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el consultor.
- La ubicación de las calicatas será referida a un plano, indicando la progresiva en la que se ubica.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El especialista deberá tener en cuenta que para elaborar el Estudio de Impacto Ambiental (Evaluación Ambiental Preliminar – EVAP), acorde a la normatividad vigente.

Objetivos

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental Preliminar del Estudio Definitivo del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- a. Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- b. Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- c. Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

Informe Final del Estudio de Impacto Ambiental

El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos.

Estudio de Impacto Ambiental

Resumen Ejecutivo.

1. Introducción
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Metodología
2. Descripción del Proyecto
3. Diagnóstico Ambiental del Área de Influencia del Proyecto
 - Área de Estudio
 - Descripción del Medio Ambiente:
 - Diagnóstico del Medio Físico
 - Diagnóstico del Medio Biótico
 - Diagnóstico del Medio Económico y Sociocultural
4. Identificación y Evaluación de Pasivos Ambientales
5. Identificación, Evaluación y Mitigación de Impactos Ambientales Potenciales
6. Conclusiones y Recomendaciones.

Anexos:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGIDT

- Panel fotográfico
- Informes, Cuadros, Actas, etc.
- Planos y Mapas.

DOCUMENTOS DE IMPORTANCIA A CONSIDERAR

Gestión de Riesgo

Elaborar fichas de calificación de riesgos vulnerables en el lugar el proyecto firmados por el consultor.

Consecución de los beneficios establecidos por el proyecto

Se deberá adjuntar las ordenanzas que la Municipalidad Distrital de Coya plantee emitir, con el fin de que la intervención logre los objetivos establecidos.

NOTA.-Tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ El Estudio debe ceñirse a los parámetros establecidos en la Plataforma del Invierte Pe; considerando su Gestión Externa.

5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

CRONOGRAMA DE EJECUCION										
PARTIDA	ACTIVIDAD	DURACION	MES 1/SEM				MES 2/SEM			
			1	2	3	4	5	6	7	8
A.- ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA										
1	TRABAJOS PRELIMINARES									
1.01	RECOLECCION DE INFORMACION HIDROLOGICA, GEOLOGICA, HIDRAULICA, TOPOGRAFIA.	05 DIAS								
1.02	ADQUISICION DE INFORMACION COMPLEMENTARIA Y SOCIALIZACION DEL PROYECTO EN LA ZONA.	15 DIAS								
2	TRBAJOS DE CAMPO									
2.01	ESTUDIO DE TOPOGRAFICO	15 DIAS								
2.02	ESTUDIO HIDROLOGICO	15 DIAS								
2.03	ESTUDIO HIDRAULICO	15 DIAS								
2.04	ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO	15 DIAS								
2.05	ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL	15 DIAS								
2.06	ESTUDIOS ANALISIS DE RIESGOS	15 DIAS								
2.07	TALLERES DE SENSIBILIZACION	15 DIAS								
3	TRABAJOS DE GABINETE									
3.01	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA (PROCESAMIENTO Y PLANOS)	15 DIAS								
3.02	ESTUDIO HIDROLOGICO	15 DIAS								
3.03	ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO	15 DIAS								
3.04	ESTUDIO DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL	15 DIAS								
3.05	ESTUDIO DE RIESGOS	15 DIAS								
3.06	ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL	15 DIAS								
3.07	ESTUDIO ASPECTOS SOCIALES	15 DIAS								
B.- ESTUDIO DEL PROYECTO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO										
1.01	PLANOS	15 DIAS								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Solis Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGDT

Página 16 de 24

PARTIDA	ACTIVIDAD	DURACION	MES 1/SEM				MES 2/SEM			
			1	2	3	4	5	6	7	8
1.02	MEMORIA DE CALCULOS Y DISEÑOS	15 DIAS								
1.03	METRADOS	15 DIAS								
1.04	PRESUPUESTOS	15 DIAS								
1.05	CONSOLIDACION E IMPRESIÓN DE PRESENTACION DE ESTUDIO DE A NIVEL DE PREINVERSION	15 DIAS								
C.- DURACION DE INFORMES A PRESENTAR										
1.01	PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01)	45 DIAS								
1.02	SUPERVISION APROBACION DEL PRIMER INFORME	5 DIAS								
1.03	SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02)	60 DIAS								
1.04	SUPERVISION APROBACION DEL TERCER INFORME	5 DIAS								
1.05	ENTREGA DE ESTUDIO GLOBAL	5 DIAS								

6. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO

Los pagos por los servicios que brinde el Consultor serán cancelados de la siguiente manera:

Primer Pago: A la presentación del Expediente Técnico en la Municipalidad Distrital de COYA, y EL REGISTRO del mismo en la PLATAFORMA del PRESET - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento Y/O gestión ante otra Entidad que financie el Proyecto de Inversión; el 40% del monto total del contrato.

Segundo Pago: A la EVALUACION Y APROBACION-ETAPA ADMISIBILIDAD del mismo por parte del PRESET - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento Y/O gestión ante otra Entidad que financie el Proyecto de Inversión; el 30% del monto total del contrato.

Tercer Pago: El restante del 30% a la EVALUACION Y APROBACION-ETAPA CALIDAD Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y/O OPINION SECTORIAL del PRESET - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Y/O Aprobación de gestión ante otra Entidad que financie el Proyecto de Inversión; asimismo, a la entrega de los 03 ejemplares del Expediente Técnico aprobado; considerándose esta última el cumplimiento de la prestación del Servicio de Consultoría.

El consultor asumirá la responsabilidad por los servicios prestados para la elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico por el plazo de dos (02) años contados a partir de la aprobación y conformidad otorgada por en Área Usaria de la entidad.

El consultor es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.

7. SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DE ESTUDIO

La Oficina de Estudios y Proyectos (OP) de la Municipalidad Distrital de Coya, designará a un responsable de Seguimiento del proyecto, quien recibirá los alcances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del **CONSULTOR** del proyecto.

La Oficina de Estudios y Proyectos (OP) de la Municipalidad Distrital de Coya, derivará a la Oficina de Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas (Oficina de Supervisión y Liquidaciones) y/o de ser necesario se contratará Un Consultor Evaluador Externo (Según Complejidad y/o especialidad) de ser necesario, quien (es) recibirá(n) y evaluará(n) el

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Sois Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGIOT

Página 17 de 24

proyecto y una vez este se encuentre completo procederá a emitir su informe de recomendación de aprobación, u observando de ser el caso.

EL CONSULTOR, tendrá diez (10) días calendarios para el levantamiento de observaciones de los informes presentados y que el RESPONSABLE entregará dichas observaciones mediante informe.

La supervisión constara de lo siguiente:

- a. Control: Actas de reunión debidamente firmadas y selladas por las autoridades locales del área a intervenir (actas de compromiso, actas de preinscripción de beneficiarios u otros)
- b. Control: Fichas de diagnóstico desarrolladas en campo.
- c. Control: Padrones de beneficiarios definitivos debidamente firmadas y selladas por la junta directiva y el teniente gobernador del sector (Evaluado de acuerdo a criterios técnicos).
- d. Control: Inscripción y entrega del Estudio para la revisión.
- e. Control: Informe de OP de aprobación del proyecto a nivel de Expediente Técnico.

8. CONFIDECIALIDAD

La información obtenida del contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

NOTA: EL CONSULTOR podrá coordinar con la Municipalidad si es que ve por conveniente incorporar un nuevo componente que no se haya contemplado en el Estudio de Preinversión, para eso deberá solicitarlo al Área Usaria de la Entidad.

9. DE LAS OBSERVACIONES

Las observaciones por parte de la Entidad contratante deberán ser levantadas por el Consultor, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, por cada etapa de los estudios. Si las observaciones persistieran en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia será causal para la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.

NOTA

1.- En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad y/o evaluador, el contratista contara con un plazo de diez (10) días calendarios para levantarlas. El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.

2.- Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la entidad, establecido en el contrato respectivo.

3.- El Proceso Evaluativo de Gestión ante la Entidad Financiera y/o Trámites para Certificación y/o Permiso y/o Licencia Social y/o Vinculantes, se considera Periodo No computable.



10. DE LAS PENALIDADES

El Consultor será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme el Artículo 165 del reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado del monto contractual por cada día de atraso injustificado en la entrega del Estudio De Pre Inversión. No siendo computables los tiempos que ocasionen la evaluación en la UF.

Es pertinente indicar que la aplicación de penalidades se dará al incumplimiento o retraso en la entrega de cada uno de los estudios solicitados en el presente término de referencia y en los plazos establecidos.

La aplicación de otras penalidades, referidas al incumplimiento de las diversas obligaciones a cargo del consultor o contratista distintas al retraso, cuyas consideraciones están definidas en el Artículo 134º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Administrador de Contrato de la Entidad, al detectar una infracción establecida en la tabla de penalidades, comunicará al Supervisor y/o Inspector y/o responsable del Área Usaria dándole un plazo de 2 a 5 días para que lo subsane, caso contrario aplicará la penalidad correspondiente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solís Mescu
CIP: 164618
SUB GERENTE SGIDT

En caso de reincidencia en la infracción, se procederá a la aplicación automática del doble de la penalidad.

**TABLA DE PENALIDADES - CONTRATO DE CONSULTORIA PARA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

N°	INFRACCION	UNIDAD	PENALIDAD
1	No cumple con proveer con el personal establecido en su Propuesta Técnica, acorde con el Cronograma de utilización del personal.	POR DIA Y OCURRENCIA	0.5*UIT
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos.	POR DIA Y OCURRENCIA	0.5*UIT
3	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	POR DIA Y OCURRENCIA	0.5*UIT
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (Vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería establecidos en los Términos de Referencia,	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
5	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el Consultor incumple las medidas de seguridad y otras acciones indicadas en los términos de referencia.	POR OCURRENCIA Y POR CADA PUNTO DE TRABAJO	0.5*UIT
6	No comunica las fechas de los entregables realizados por el consultor en los plazos establecidos.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
7	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones detalladas en los términos de referencia.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
8	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
9	No cumple en advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el consultor.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
10	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el Consultor	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
11	Por cambio del Jefe de Proyecto y demás profesionales propuestos. Se eximirá de la penalidad solo por los siguientes motivos: i) Por fallecimiento del profesional propuesto, ii) Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud, iii) Despido del profesional por disposición de la Entidad.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT

*UIT=Unidad Impositiva Tributaria para el 2025.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

11. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar.

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solís Mosco
C.D. 164018
SUB GERENTE SGDT

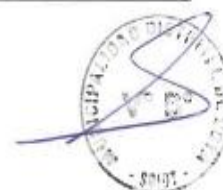
Página 19 de 24

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

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
El Postor deberá ser una persona Jurídica y/o natural debidamente habilitado en el OSCE, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) con especialidad de Consultoría de Obras de Saneamiento – categoría B o superior.	
<u>Importante</u>	
<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>	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple de Registro Nacional de Proveedores, con estado de Vigente en la categoría B o superior	
<u>Importante</u>	
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none">• JEFE DE PROYECTO: Título profesional de Ing. Sanitario o Civil.• ESPECIALISTA EN INGENIERÍA SANITARIA: Título profesional de Ing. Sanitario y/o Civil.• ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL: Título profesional de Ing. Civil y/o Hidráulico y/o Estructural• ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS: Título profesional de Ing. Civil.• ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL: Título profesional de Ing. Ambiental y/o Biólogo y/o Afines.• ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA: Título profesional de Ing. Geólogo y/o Civil.• ESPECIALISTA EN RIESGOS Y VULNERABILIDAD: Título profesional de Ing. Civil y/o Afines.	
<u>Acreditación:</u>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<u>Importante</u>	
<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>	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP 164618
SU GERENTE SGDT



Requisitos:

1. Responsable del estudio (Jefe de Proyecto).

Ing. Sanitario y/o Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 24 meses, como responsable de estudios de pre inversión y/o definitivo y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

2. Especialista en Ingeniería Sanitaria

Ing. Sanitario y/o Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración del cálculo, diseño, ingeniería sanitaria en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

3. Especialista en Hidrología, Diseño Hidráulico y Estructural

Ing. Civil y/o Hidráulico y/o Estructural con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en el diseño estructural y obras de arte, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general

4. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos

Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración de metrados, costos y presupuestos, en estudios de pre inversión y/o definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.

5. Especialista en Impacto Ambiental

Ing. Ambiental y/o Biólogo y/o Afines, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración de Estudios Impacto Ambiental, en estudios de pre inversión y/o definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general

6. Especialista en Geología y Geotecnia

Ing. Geólogo y/o Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración de Estudio de Geología y Geotecnia y/o Mecánica de Suelos, en estudios de pre inversión y/o definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general

7. Especialista en Riesgos y Vulnerabilidad

Ing. Civil y/o Afines, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado en la elaboración de Estudios de Riesgos y Vulnerabilidad y/o Riesgos y Desastres en estudios de pre inversión y/o definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general


Acreditación:

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

Importante

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

Anexo:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Juan Eduardo Solis Mesco
CIP 164618
SUH GERENTE SGIDT



ESTRUCTURA DE COSTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

PROYECTO	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SIHUA DISTRITO DE COYA DE LA PROVINCIA DE CALCA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". CÓDIGO ÚNICO: 2656800.		
CODIGO	CLASIFICADOR	ESPECIFICA DE GASTOS	COSTO
2.6.2.3.2.3	PERSONAL	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	S/93,300.00
		GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	S/0.00
		ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	S/0.00
		SUB TOTAL	S/93,300.00
2.6.2.3.2.4	BIENES	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	S/5,600.00
		BIENES DE CONSUMO	S/0.00
		MATERIALES DE CONSTRUCCION	S/0.00
		EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DURADERO	S/0.00
		SUB TOTAL	S/5,600.00
2.6.2.3.2.5	SERVICIOS	SERVIVIO DE CONSULTORIA	S/0.00
		OTROS SERVICIOS DE TERCEROS	S/37,100.00
		ALQUILER DE EQUIPOS	S/14,100.00
		VIATICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS	S/0.00
		SUB TOTAL	S/51,200.00
2.6.2.3.2.6	OTROS	MATERIALES DE ESCRITORIO	S/3,550.23
		PAGO POR DERECHO DE TRAMITE	S/0.00
		VESTUARIO	
		OTROS SEGUROS	
		SUB TOTAL	S/3,550.23
COSTO DE LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO			S/153,650.23

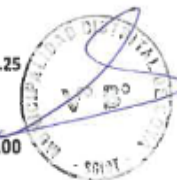
CD S/153,650.23

Utilidad 10 % 15,365.02

Sub Total S/169,015.25

18% 30,422.75

Total S/199,438.00



FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO - DESAGREGADO DE COSTOS

2.6.2.3.
2.3 PERSONAL

DESCRIPCION	Nº PERSONAS	MESES	P.U.	PARCIAL
Jefe del Proyecto	1.00	2.00	8,000.00	S/16,000.00
Especialista en Ingeniería Sanitaria	1.00	2.00	6,000.00	S/12,000.00
Especialista en Diseño Hidráulico-Estructural	1.00	2.00	6,000.00	S/12,000.00
Especialista en Presupuestos y Metrados	1.00	2.00	6,000.00	S/12,000.00
Especialista en Impacto Ambiental	1.00	1.00	3,000.00	S/3,000.00
Especialista en Geología y Geotecnia	1.00	1.00	6,500.00	S/6,500.00
Especialista en Riesgos y Vulnerabilidad	1.00	1.00	3,000.00	S/3,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
CIP 164618
SUB GERENTE SGIOT

Página 22 de 24

Topógrafo	1.00	0.50	3,000.00	S/1,500.00
Técnico CAD	1.00	2.00	4,500.00	S/9,000.00
Asistente de Metrados y presupuesto	1.00	2.00	4,500.00	S/9,000.00
Auxiliar de Topografía (prismeros)	8.00	0.50	1,200.00	S/4,800.00
Conductor Camioneta 4x4	1.00	1.50	3,000.00	S/4,500.00
SUB TOTAL				S/93,300.00

2.6.2.3.

2.4 BIENES

COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y LUBRICANTES

DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	P.U.	PARCIAL
PETROLEO DIESEL B2	GL	280.00	20.00	S/5,600.00
				S/5,600.00

2.6.2.3.

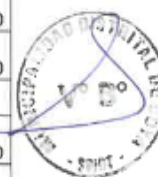
2.5 SERVICIOS

SERVICIO

DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	P.U.	PARCIAL
Especialista social				S/0.00
Evaluador				S/0.00
SUBTOTAL				S/0.00

OTROS SERVICIOS A TERCEROS

DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	P.U.	PARCIAL
Estudio de mecánica de suelos				
Geología Local y Regional				
Adquisición cartas geológicas nacionales, fotografías aéreas, imágenes satelitales	UNID	1.00	250.00	S/250.00
Apertura y Cerrado Calicatas				
Captación y/o Bocatoma	UNID	3.00	50.00	S/150.00
Reservorio de Agua Potable	UNID	2.00	50.00	S/100.00
Conducción y Obras de Arte	UNID	17.00	50.00	S/850.00
Análisis Laboratorio C/U Calicatas				
Ensayo Mecánica Suelos Tipo I (Captación y Reservorio)	UNID	5.00	250.00	S/1,250.00
Ensayo Mecánica Suelos Tipo I (Conducción, Distribución y Obras Arte)	UNID	17.00	250.00	S/4,250.00
Análisis Material canteras de material de la zona y concreto				
Ensayo Cantera de agregados (01 Cantera)	UNID	1.00	350.00	S/350.00
Estudio de Topografía				
Estacas, pintura, pinceles, thinner, Wincha, comba, varios	Glb.	1.00	600.00	S/600.00
Puntos Geodésicos Certificado por IGN	Unid.	3.00	3,000.00	S/9,000.00
Estudio de Topografía	Estudio	1.00	6,350.00	S/6,350.00
Estudio Hidrológico				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

 Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
 CIP 164618
 SUB GERENTE SGIOT

Adquisición datos hidro-meteorológicos	Glb.	1.00	250.00	S/250.00
Adquisición cartas nacionales, fotografías aéreas, imágenes satelitales	Glb.	1.00	250.00	S/250.00
Análisis de Agua con fines Poblacionales (LABORATORIO AUTORIZADO POR INAKAL)				
Análisis Físico-Químico de agua y Microbiológico	Und	3.00	1,050.00	S/3,150.00
Certificaciones				
Autorización de Estudio de aprovechamiento de agua con fines poblacionales - (ALA)	und	1.00	2,500.00	S/2,500.00
Inspección para Intervención de Arqueológicos y/o CIRA (INC)	und	1.00	2,800.00	S/2,800.00
Estudio de Aspectos Sociales				
Estudio de Aspectos Sociales	und	1.00	1,500.00	S/1,500.00
Alimentación y Estadía				
Gastos de Alimentación y Estadía	mes	2.00	1,750.00	S/3,500.00
SUBTOTAL				S/37,100.00

ALQUILER DE EQUIPOS

DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	P.U.	PARCIAL
Alquiler de movilidad Camioneta 4x4	Mes	1.50	6,000.00	S/9,000.00
Equipo Topográfico (inc. Accesorios)	Día	10.00	200.00	S/2,000.00
Alquiler de equipo de cómputo	mes	2.00	1,550.00	S/3,100.00
SUB TOTAL				S/14,100.00

2.6.2.3.

2.6 OTROS

MATERIALES DE ESCRITORIO

DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	P.U.	PARCIAL
Útiles de escritorio	Glb	1.00	S/1,000.00	S/1,000.00
Impresiones	Glb	1.00	S/1,000.00	S/1,000.00
Copias	Glb	1.00	S/1,550.23	S/1,550.23
SUB TOTAL				S/3,550.23


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

 Ing. Juan Eduardo Solís Mesco
 C.P. 164618
 SUB GERENTE SG-IT

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) una vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ESTUDIOS DESARROLLADOS A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O ESTUDIO DEFINITIVO DE PROYECTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO EN GENERAL.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹⁷.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

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

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

(...)

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

	<p>la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• 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”.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• 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			
<ul style="list-style-type: none">• 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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.50 (UNA Y MEDIA) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [1.5]¹⁹ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [1.0] veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > [01]²⁰ veces el valor referencial y < [0.50] veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	1. Plan de trabajo descriptivo, donde además se evidencie el conocimiento del proyecto.	<p>40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
	2. Un programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de término de cada actividad.	
	3. Diagrama de flujo de actividades para el desarrollo de la consultoría.	
	4. Cronograma GANTT de actividades de la consultoría	
	5. Descripción detallada de las actividades especificando la participación del personal y recursos a utilizar por cada especialista; adjuntar la descripción de Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio para la consultoría.	
	6. Metodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a Gestión de Riesgos de la consultoría (PMI) y anteproyecto de Gestión de Riesgos según Directiva OSCE para el futuro de desarrollo de la obra.	
	7. Desarrollo de metodología del Plan de Seguridad y Salud para el proyecto.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, 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

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

TABLA DE PENALIDADES - CONTRATO DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Nº	INFRACCION	UNIDAD	PENALIDAD
1	No cumple con proveer con el personal establecido en su Propuesta Técnica, acorde con el Cronograma de utilización del personal.	POR DIA Y OCURRENCIA	0.5*UIT
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos.	POR DIA Y OCURRENCIA	0.5*UIT
3	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	POR DIA Y OCURRENCIA	0.5*UIT
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (Vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería establecidos en los Términos de Referencia,	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
5	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el Consultor incumple las medidas de seguridad y otras acciones indicadas en los términos de referencia.	POR OCURRENCIA Y POR CADA PUNTO DE TRABAJO	0.5*UIT
6	No comunica las fechas de los entregables realizados por el consultor en los plazos establecidos.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT

N°	INFRACCION	UNIDAD	PENALIDAD
7	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones detalladas en los términos de referencia.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
8	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
9	No cumple en advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el consultor.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
10	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el Consultor	POR OCURRENCIA	0.5*UIT
11	Por cambio del Jefe de Proyecto y demás profesionales propuestos. Se eximirá de la penalidad solo por los siguientes motivos: i) Por fallecimiento del profesional propuesto, ii) Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud, iii) Despido del profesional por disposición de la Entidad.	POR OCURRENCIA	0.5*UIT

*UIT=Unidad Impositiva Tributaria para el 2024.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la 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 CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

²⁴ 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).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ²⁶		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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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:

²⁷ 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ 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.

³³ 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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