

# **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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001 – 2024 EPS SEDA HUANUCO S.A - 1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS  
NECESARIOS, EXPEDIENTE TÉCNICO Y  
ELABORACIÓN/LLENADO DE FORMATOS SEGÚN  
DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DE LA IOARR:  
“OPTIMIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA PTAP 01  
Y 02 DE HUÁNUCO”**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 : EPS SEDA HUANUCO S.A.  
RUC N° : 20126850680  
Domicilio legal : PASAJE RAMIREZ N° 140 - HUÁNUCO  
Teléfono: : 062-513250 Anexo: 208  
Correo electrónico: : [procesos@sedahuanuco.com](mailto:procesos@sedahuanuco.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS NECESARIOS, EXPEDIENTE TÉCNICO Y ELABORACIÓN/LLENADO DE FORMATOS SEGÚN DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DE LA IOARR: "OPTIMIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA PTAP 01 Y 02 DE HUÁNUCO"**

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

El valor referencial asciende a Sesenta mil con 00/100 soles (S/ 60,000.00) 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 diciembre del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 180,000.00	162,000.00	198,000.00

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 048 – 2024 – EPS SEDA HUANUCO S.A./GG. el 12 DE ENERO DEL 2024

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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

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



**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**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 58 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 (CINCO con 00/100 soles) en la caja de la Entidad y recabar las bases en la oficina de Logística de la EPS SEDA HUÁNUCO.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024 - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas Complementarias.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias. - Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 009-2005-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los



- trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19”. - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
  - Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, Aprueban el “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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 : 0011-0210-0100000689  
Banco : BBVA CONTINENTAL  
N° CCI<sup>9</sup> : 011-210000100000689-28

### 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

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





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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

#### **Importante**

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

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



## 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 EN EL PASAJE RAMIREZ N° 140 – HUÁNUCO. EN HORARIO DE 8:00 horas A 13:00 horas y de 15:00 hasta las 18:00.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
01	PLAN DE TRABAJO Y DIAGNOSTICO	30%
02	INFORME TÉCNICO INICIAL, ESTUDIO TOPOGRÁFICO, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS, PLAN DE CONTINGENCIA	
03	FORMATOS ELABORADOS Y LLENADOS N° 06-A Y N° 07-A, SEGÚN DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	
04	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO Y COMPATIBILIZADO: ESTUDIOS, CALCULO HIDRÁULICO, ANÁLISIS ESTRUCTURAL, PLANOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, CRONOGRAMAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ENTRE OTROS.	50%
05	EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO APROBADO Y FIRMADO POR LA ENTIDAD	20%

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

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Proyectos y Obras emitiendo la conformidad del primer y segundo entregable
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Ingeniería emitiendo la conformidad del tercer entregable.
- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Proyectos y Obras y Gerencia Operacional emitiendo la conformidad del cuarto y quinto entregable.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES EN EL PASAJE RAMIREZ N° 140 – HUÁNUCO. EN HORARIO DE 8:00 horas A 13:00 horas y de 15:00 hasta las 18:00.**



### 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







**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



### **ANEXO N°3**

#### **DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE LA IOARR: "OPTIMIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA PTAP 01 Y 02 DE HUÁNUCO"**

##### **I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

###### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"Contratación de Servicios de Consultoría en Obras para la Elaboración de los Estudios necesarios, Expediente Técnico y Elaboración/Llenado de Formatos según DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 de la IOARR: "Optimización de los Componentes de la PTAP 01 y 02 de Huánuco"

###### **FINALIDAD PÚBLICA**

Considerando que la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima en adelante EPS SEDA HUÁNUCO S.A., en su esfuerzo de prestar un mejor servicio en las localidades de Huánuco, viene elaborando estudios, servicios y adquisición de bienes que le permitirán mejorar el servicio que viene prestando a los usuarios.

En este contexto con el propósito de brindar un mejor servicio se atiende el requerimiento del Econ. Richard Díaz Negrillo - Gerente Operacional.

Por lo que se requiere la contratación de servicios de consultoría para la elaboración de los estudios necesarios, expediente técnico y elaboración /llenado de Formato N°07 C según directiva N°001-2019-EF/63.01 de la IOARR "Optimización de los Componentes de la PTAP 01 y 02 de Huánuco".

###### **2. ANTECEDENTES**

La EPS SEDA HUÁNUCO S.A., es una Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal con personería jurídica amparada por la Ley General de Sociedades, debidamente inscrita ante la Oficina de Registros Públicos de la ciudad de Huánuco, la misma que se encuentra regulada



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



por la Ley N° 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento, la misma que presta los Servicios de Saneamiento Agua Potable y Alcantarillado para beneficio de la población que se encuentra dentro de la jurisdicción de las Provincias de Huánuco, Leoncio Prado y José Crespo y Castillo.

Mediante el del Informe N° 194-2023-GO-EPS SEDA HUÁNUCO S.A. En el cual el Econ. Richard Diaz Negrillo – Gerente Operacional, solicita la elaboración de términos de los estudios que comprende la F-12-GO “Optimización de los Componentes de la PTAP 01 y 02 de Huánuco”.

Diagnostico Integral de los componentes de la Planta de Tratamiento N° 01 y 02 de la EPS SEDA HUANUCO S.A., elaborado por el Ing. Giovanni Ferrer Garay.

### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de una consultoría en obras para la Elaboración de los Estudios Necesarios, Expediente Técnico y Elaboración/llenado de Formatos N°07-C según DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 de la IOARR: “Optimización de los Componentes de la PTAP 01 y 02 de Huánuco”.



#### 3.2. Objetivo específico

- Elaborar los Estudios Necesarios de la IOARR: “Optimización de los Componentes de la PTAP 01 y 02 de Huánuco”.
- Elaborar el Expediente Técnico de la IOARR: “Optimización de los Componentes de la PTAP 01 y 02 de Huánuco”; de acuerdo a lo normado en el RNE.
- Elaborar/llenar los Formatos N°07-C según DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 del Proyecto de Inversión: “Optimización de los Componentes de la PTAP 01 y 02 de Huánuco”.

### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El consultor elaborara los estudios necesarios, expediente técnico y elaboración / llenado del formato N° 07-C según DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 de la IOARR de la IOARR: “Optimización de los Componentes de la

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



PTAP 01 y 02 de Huánuco", considerando para ello el "diagnóstico integral de los componentes de la Planta de Tratamiento N° 01 y 02 de la EPS SEDA HUANUCO S.A.", los aspectos técnicos de ingeniería del proyecto y planeamiento de una alternativa de solución, usando como elementos normativos, el reglamento nacional de edificaciones.

#### 4.1. ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA

Las actividades a realizarse por parte de la presente consultoría serán:

- ❖ Presentar un Plan de Trabajo detallado de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la presente consultoría de obra, deberá consignar en el plan de trabajo las etapas de levantamiento de información de campo, la presentación de informes, la presentación de los estudios básicos, la presentación del estudio definitivo. El cual deberá ser presentado al **tercer día** la entrega de terreno de parte de la EPS.
- ❖ Efectuar trabajo de campo para el levantamiento de la información relevante para la elaboración del expediente técnico, objeto de la presente consultoría de obra.
- ❖ Revisar y analizar los antecedentes relacionados a la problemática existente, debiendo denotar las intervenciones anteriores, proyectos anteriores, etc. Como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la problemática existente.
- ❖ Elaborar/llenar los formatos N°07-C según Directiva N° 001-2019-EF/63.01 de la IOARR, el cual deberá contar con sustento técnico que avale la información ingresada, debe ser validada por la UF de la EPS.
- ❖ A continuación, se detalla el contenido del expediente técnico, tanto en los estudios básicos como en los estudios definitivos, sin que estos sean limitativos comprende lo siguiente:

**1. ÍNDICE NUMERADO:** El índice del expediente técnico deberá de mantener una estructura de orden, la cual está establecida en el ítem 5. 12. Productos Entregables.

**2. MEMORIA DESCRIPTIVA:** La memoria descriptiva deberá indicar la descripción general y características técnicas del planteamiento del



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



proyecto, así mismo establecer cuantitativamente y cualitativamente la meta del proyecto e indicarse las actividades evaluadas para lograr el diseño final del proyecto.

Por lo tanto, la memoria debe poseer en cada una de sus secciones un orden lógico de ejecución de los distintos trabajos, presentando la sustentación de los parámetros usados, enfatizando los diseños.

La memoria descriptiva deberá desarrollar los siguientes ítems:

**2.1. Antecedentes:** En este ítem deberá de indicar el nombre de la IOARR y la información del resultado de la formulación y evaluación de UF que registro en el banco de inversión.

**2.2. Características Generales:** En este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones del canal de conducción, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades.

**2.3. Descripción de la situación actual:** Se debe de realizar una descripción básica de la situación actual del tramo afectado del canal de conducción con referente al nivel de seguridad que cuenta.

**2.4. Consideraciones de diseño:** se menciona de forma resumida todo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia de la inversión, se indicará los parámetros de diseño.

**2.5. Descripción Técnica:** Se debe de realizar una descripción detallada de la propuesta técnica por componentes indicada sus dimensiones.

**2.6. Cuadro de resumen de metas:** Se deberá de presentar un cuadro resumen de metas física del expediente técnico según se indica:

Ítem	Metas	Und.	Cantidad

**2.7. Cuadro de Resumen de Presupuesto:** Se estructurará en función a la modalidad de ejecución de la obra.







**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- 2.8. Modalidad de Ejecución:** En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la ejecución de obra.
- 2.9. Sistema de Contratación:** El consultor definirá el sistema de contratación.
- 2.10. Plazo de Ejecución:** En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución.
- 3. MEMORIA DE CÁLCULO:** En todos los casos deberá cumplirse con el reglamento nacional de edificaciones y sus correspondientes normas técnicas.
- 3.1** Parámetros de Diseño
  - 3.2** Diseño y Cálculo Hidráulico
  - 3.3** Diseño y Cálculo Estructural
  - 3.4** Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico
- 4 PLANILLA DE METRADOS (con sustento y gráficos):** Se deberá efectuar una planilla de metrados detallados, analizando cada componente por separado de todas y cada una de las partidas contempladas en el expediente técnico. La sustentación de estos metrados debe guardar correspondencia con las medidas señaladas en los planos y deberán tener un esquema o gráfico de metrados. Al presentar el sustento de los metrados de todas las partidas que se presupuestan, no se debe discriminar las unidades, así sea global y establecer la razón por la cual se considera dicha unidad.
- 5 PRESUPUESTO DE OBRA:** El consultor o proyectista para el cálculo del presupuesto usará el software S10 u otro similar, con la base de datos correspondiente.
- Se deberá presupuestar cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del expediente técnico debe ser presupuestado en forma global, sino, por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.
- El presupuesto debe guardar absoluta concordancia con las partidas contempladas en las especificaciones técnicas, las mismas que deberán estar debidamente sustentadas con los metrados correspondientes.



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



El proyectista es responsable que las partidas consideradas en el expediente técnico sean suficientes o necesarias para la correcta ejecución y aseguren la calidad del proyecto.

Los expedientes se formularán considerando la modalidad de ejecución por contrata en el sistema de suma alzada debiendo considerar los siguientes aspectos:

- **Costo directo (CD):** partidas relacionadas a la ejecución del proyecto, dentro de las cuales deben considerarse, los costos de demolición, las pruebas y controles de calidad que serán aplicados durante la ejecución, las que deben ser definidos en función al tipo y especialidad del proyecto. El presupuesto debe incluir las partidas indicando las medidas de control de los impactos ambientales negativos generados por la ejecución de la obra. Además, deberá considerar el cálculo de fletes para aquellos materiales que sean necesarios y adquiridos en mercados o lugares que requieran este costo adicional.

- **Gastos generales (GG):** los gastos generales deben representar un máximo del 10% del costo directo y deben ser divididos en:

- **Gastos generales variables:** gastos de almacén, guardiana, maestro de obra, residencia, administrador, gastos de movilización y desmovilización de equipos, pago de impuestos, etc.

- **Gastos generales fijos:** son aquellos gastos independientes del periodo de ejecución de la obra, como son gastos financieros, gastos de preparación de propuestas, materiales de escritorio utilizados en obra, fotocopias y reproducciones, gastos administrativos, etc.

- **Utilidad (UTI):** La utilidad en ningún caso debe ser mayor al 10% tomando en cuenta que se tomara este ítem, solo para aquellos proyectos previstos a ser ejecutados por contrata.

- **Impuestos (IGV):** Se debe considerar el IGV correspondiente al 18 % sobre el subtotal que resulte de la suma de los ítems. (CD+GG+IGV).



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- **Costo total de obra (CTO):** Se considerará a la suma total de los ítems. (CD+GG+UTI+IGV); para los casos de obras por contrata este costo será considerado como el presupuesto base o referencial para el proceso de contratación del contratista.
  - **Gastos de supervisión y liquidación (SUP):** Se deberá considerar un porcentaje no mayor al 5% del costo total de obra para efectos de ser utilizados como gastos de supervisión y liquidación, El costo de supervisión deberá estar debidamente justificado y sustentado.
  - **Costo total del proyecto:** se considerará a la suma total de los ítems. (SUP+CTO); para todos los casos, este es el presupuesto programado en el plan de inversiones y determinado en el perfil del proyecto declarado viable, monto que no será sujeto a variación en vista que con dicho monto es el que está dada la viabilidad del proyecto.
- 6 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS:** Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem. Los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben ser con los del mercado local preferentemente, en casos especiales deben indicarse los precios de otro mercado y tomar en cuenta los costos adicionales de fletes o envíos en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, peso y costos unitarios.
- 7 RELACIÓN DE INSUMOS:** La relación de insumos, detallara la cantidad total de mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.
- 8 COTIZACIONES:** Deberán de presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben de ser proformas membretadas por el proveedor con su firma. En cuanto al costo de mano de obra deberá ser el que tiene la EPS establecido.



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
[@sedahuanuco.com](mailto:@sedahuanuco.com)



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



**9 FORMULA POLINÓMICA:** Se deberá presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

**10 CRONOGRAMAS:** Se deberá de presentar el cronograma de ejecución de Obra Pert CPM, Diagrama Gantt, el calendario de avance de Obra valorizado, y el cronograma de adquisición de materiales.

**10.1. Cronograma de ejecución de Obra:** De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de una Programa de ejecución de Obras con la metodología PERT- CPM (diagrama de redes), estableciendo la ruta crítica de la obra, así mismo se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un diagrama de Gantt, utilizado para ambos casos un aplicativo informativo.

**10.2. Calendario de adquisición de materiales:** Se presentará la programación mensual de materiales necesarios para la ejecución de la obra y que guardará concordancia con el Calendario de Avance de obra valorizado.

**10.3. Calendario de avance obra valorizado:** Se presentará la programación valorizada de mensual que deberá ser concordante con la programación detallada en el cronograma de ejecución de obra.

**11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO:** Se debe tomar en cuenta que las especificaciones técnicas son por cada partida del presupuesto de obra, que estén relacionadas al proceso constructivo, y deben ser concordante con los planos del expediente técnico, conteniendo la suficiente información técnica para su correcta ejecución, incluyendo aspectos cualitativos y cuantitativos; y en caso de aplicar, se deben nombrar las normas correspondientes, así mismo se deberán establecer que pruebas



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



de control de calidad se deben ejecutar sobre los productos entregados.

No se deberán hacer referencia a partidas similares o genéricas y No se deberá hacer referencia a marcas de productos o materiales que induzcan a la compra de productos de determinados proveedores.

Se establecerán claramente la forma de medición y pago en cada una de ellas.

**12 PLANOS:** Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra. Preferentemente los planos se presentarán en tamaño A1, A2 o A3 con sus escalas respectivas y deberá utilizar un software especializado (ejemplo: ACAD), o similar necesariamente.

Los Planos tendrán los siguientes márgenes: Izquierda 30 mm; Arriba 25 mm, Abajo 15 mm; Derecha 15 mm.

Los planos tendrán un membrete en la parte inferior derecha, según el siguiente modelo:



<b>SEDA HUÁNUCO S.A.</b>			
PROYECTO:			
PLANO:			
ESPECIALIDAD:	ESPECIALISTA:	LUGAR:	
GERENTE GENERAL:	REVISADO Y APROBADO:	DISTRITO:	
JEFE DE PROYECTO:	FECHA:	DEPARTAMENTO:	FECHA:



LÁMINA:
---------

Los planos de las diferentes especialidades del Proyecto, debe contener la **información** suficiente y características principales que concuerden con los trabajos que serán desarrollados en campo o en el proceso constructivo. Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, es decir con los acotamientos suficientes, escalados y que además tengan los datos técnicos

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
[@sedahuanuco.com](mailto:@sedahuanuco.com)



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados, los culés deberán contener como mímimo.

**12.1. Índice de Planos:** deberá de presentar un índice de todos planos que contiene el expediente técnico, considerando como mínimo los siguientes (sin ser limitativo):

- Plano de ubicación
- Plano del ámbito de influencia del proyecto
- Plano topográfico
- Plano de Trazado y lotización
- Plano de ubicación de canteras y botaderos.

**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)**

- Plano de ubicación de la PTAP
- Plano de distribución de la PTAP
- Plano de Perfil hidráulico de la PTAP
- Arquitectura de la PTAP; Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento, módulo de operación, laboratorios, oficinas, sistema de dosificación, almacenes, etc.
- Estructuras de la PTAP: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento.
- Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas.
- Otros (considerar otros planos relacionados que considere conveniente).

**OTROS COMPONENTES**

- Plano Clave del Sistema
- Plano Clave del Sistema Proyectado
- Planos de Componentes
  - Planos de Arquitectura, cortes y elevaciones
  - Plano de Estructuras
  - Plano de Instalaciones Hidráulicas



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- Plano de Instalaciones Electromecánicas
- Plano de Detalles, según diseños.
- Planos de Detalles de Empalmes
- Planos de Detalles de Accesorios
- Otros detalles según diseños propuestos

### 13 ESTUDIOS BÁSICOS

#### 13.1. Estudio Topográfico

Memoria descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenido (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio topográfico deberá de elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM auxiliar. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

Así mismo, para los planos de perfiles longitudinales y secciones se dibujarán a escalas adecuadas.

El estudio topográfico debe contar como mínimo con la siguiente información:

- **Metodología:** memoria de cálculo (incluir equipamiento utilizado)
- **Levantamiento topográfico:** Trabajos de campo y trabajos de gabinete.
  - BM Oficial (carta nacional)
  - Fotos del BM
  - Coordenadas UTM de la poligonal
  - Plano Topográfico (deberá de contener el norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano)
- **Anexos:** Descripción de Marca de Cota fija (BM) libreta de campo (copia)
- Conclusiones y recomendaciones.

#### 13.2. Estudio de Impacto Ambiental

El objetivo del estudio es establecer las condiciones ecológicas y económicas - ambientales bajo las cuales se desarrollará el



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



proyecto en sus diferentes etapas. La presentación de los criterios fundamentales de compatibilidad con el medio ambiente será considerada en el Expediente Técnico. En este estudio se considerará lo siguiente:

- Expectativas del Proyecto.
- Delimitación del área de influencia del estudio.
- Aspectos socio económicos.
- Valuación ecológica de la zona del estudio.
- Estudio ambiental Preliminar.
- Identificación y priorización de problemas ambientales.
- Plan de manejo Ambiental.
- Acciones de mitigación y control.

### 13.3. Estudio Mecánica De Suelos

La investigación geotécnica y su interpretación tienen por objeto determinar las características del suelo en el área del proyecto donde serán ejecutadas las obras.

El consultor deberá presentar recomendaciones específicas de protección antisísmica.

El consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la capacidad portante del terreno en la que se localizará las estructuras del proyecto; y determinar la estabilidad de las cimentaciones existentes.

Se efectuará calicatas para el examen de las características de los suelos que comprometan las estructuras del proyecto cuyo espaciamiento dependerá fundamentalmente de las características de los materiales subyacentes. Generalmente están espaciadas entre 250 m, pero pueden estar más próximas dependiendo de puntos singulares, como en los casos de:

- Cambio en la topografía de la zona en estudio; por la naturaleza de los suelos o cuando los suelos se presentan en forma errática o irregular.



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- Delimitar las zonas en que se detecten suelos que se consideren pobres o inadecuados.
- Zonas que soportarán terraplenes o rellenos de altura mayor a 5m.
- En ningún caso la profundidad será menor de 3m, excepto si se encontrase roca antes de alcanzar la profundidad p, en cuyo caso PR deberá llevar a cabo una verificación de su calidad por un método adecuado.

#### 13.4. Estudio de Gestión de riesgos

El objetivo del estudio es establecer las condiciones ecológicas y económicas – ambientales bajo las cuales se desarrollará Su función principal del estudio será identificar las amenazas que pueden obstaculizar la consecución de los objetivos, tales como el riesgo de errores o deficiencias en el diseño, riesgos en la construcción, expropiación de terrenos, temas ambientales, hallazgos arqueológicos, entre otros.

En esa línea y entendiendo lo anterior, la nueva Ley de Contrataciones del Estado ha incorporado la Gestión de Riesgos como un aspecto obligatorio en la elaboración de los Expedientes Técnicos para la contratación de obras públicas y el control de riesgos en la ejecución de las obras, para lo cual deberá de considerarse la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD y La Guía Práctica N°6 Como se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución y adjuntar al Estudio de Gestión de riesgo los anexos considerados en la directiva que son los siguientes

- Anexos N° 1 Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
- Anexos N°2 Matriz de probabilidades e impacto según Guía PMBOK
- Anexo N°3 Formato para asignar riesgos



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



### 13.5. Plan de Contingencia

El objetivo de la elaboración de este Plan de Contingencias es para evitar desabastecer a la población cuando se ejecute la IOARRa. El contenido mínimo debe contener: Análisis de riesgos, Determinación de áreas (líneas de las redes que abastecen a los sectores a ser intervenidos), Acciones, Alarmas, Medidas de Emergencia Parciales y Totales, entre otros a mejor parecer.

## 14. ANEXOS

### 14.1 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El manual de operación y mantenimiento deber realizarse por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable. En el manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Como producto final, se deberá presentar un manual que considere los siguientes componentes:

- Sistema de captación
- Sistema de tratamiento de agua potable
  - Procesos de tratamiento
  - Funcionamiento del sistema
  - Operación del sistema
  - Mantenimiento del sistema
- Línea de conducción
- Cámaras de bombeo de agua
- Reservorios
- Redes de agua

Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

### 14.2 PANEL FOTOGRÁFICO

(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva







**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



infraestructura) Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

De acuerdo a la normativa vigente y a la realidad del proyecto el consultor debe presentar lo siguiente:

**14.3** Documentos que garanticen la operación y el mantenimiento del proyecto.

#### **4.2. PLAN DE TRABAJO**

El consultor presentará en el plazo de tres (03) días calendarios posteriores a la entrega del terreno, un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información, de forma secuencial de las actividades que se desarrollaran y la metodología a emplearse:

- Generalidades
- Datos generales
- Ubicación y localización del proyecto
- Objetivo del estudio
- Actividades a realizar
- Productos a entregar
- Funciones de los profesionales y especialistas
- Recursos operacionales
- Formas de pago
- Mecanismos de supervisión de la elaboración del expediente técnico



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
[@sedahuanuco.com](mailto:@sedahuanuco.com)



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



#### **4.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

El consultor deberá de brindar los bienes y servicios para cumplir con las metas entregables:

##### **4.3.1. Equipos y materiales**

- Computadoras y/o Laptops. (01)
- Impresora en formato A4 (01)
- Equipo celular (01)
- Acceso a internet.
- GPS. (01)
- Wincha. (01)
- Equipos topográficos (propios o de alquiler).
- Equipo de protección personal (Casco blanco con barbiquejo, mascarilla, lentes de seguridad, ropa de trabajo, zapatos dieléctricos, etc.)
- softwares de Dibujo CAD o similares, Presupuestos S10 o similares, Control de Obras, softwares de modelos matemáticos estructurales.

##### **ACREDITACIÓN**

Presentar declaración jurada o copia de comprobantes de pago que evidencie la propiedad de los equipos y/o alquiler.

##### **4.3.2. Oficina de enlace**

El consultor ganador tiene (03) días hábiles para comunicar a la entidad la dirección exacta de la oficina de enlace, la misma que deberá estar dentro de la ciudad de Huánuco.

##### **4.3.3. Vehículos**

El consultor deberá contar o costear su propio medio de movilidad para que se apersona a las actividades programadas y relacionadas con el presente servicio entre otras necesidades.

#### **4.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La EPS SEDA HUÁNUCO S.A. entregará del diagnóstico Integral de los componentes de la planta de tratamiento N° 01 y 02 de la EPS



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



SEDA HUANUCO S.A, así mismo si el consultor lo requiere solicitará apoyo a la Entidad para la verificación in situ.

**4.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- **LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO** (Ley N°30225 Modificada por Decreto Legislativo N°1444).
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO** (Aprobado por DS.344-2018-EF).
- **REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES**
- **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 072-98-CG** (Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público).
- **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 123-2000-CG DEL 23-06-2000 - NORMA 700-06** (Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios u Obras).
- **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 036-2001-CG** (Modifican Directiva sobre Autorización Previa a la Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra Pública).
- **DECRETO SUPREMO N° 006-2009-EF** (Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado).
- **DECRETO LEGISLATIVO N° 1252** (Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones) y su Reglamento.
- **DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD** (Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras).
- **DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01** (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).
- **GUÍA PRÁCTICA N° 6** (Como se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución).
- **LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** Generales (Ley 27444).
- **LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL** (Ley N° 27446).



**4.6. NORMATIVAS TÉCNICAS**

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- Norma técnica metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas. (resolución directoral N° 073-2010/vivienda/VMCS-DNC)

#### **4.7. IMPACTO AMBIENTAL**

El consultor al desarrollar las especificaciones técnicas deberá de tener los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos; para lo cual elaborará la Declaración del Impacto Ambiental (DIA).

#### **4.8. SEGUROS**

No es aplicable.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No es aplicable.

#### **4.9. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL**

##### **4.9.1. Perfil del Consultor**

El consultor de obra deberá de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines y en la categoría B o Superiores.

##### **Experiencia del Postor en la Especialidad:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por contrataciones de servicios de consultoría en general durante los diez (10) años anteriores a la fecha de suscripción del contrato según corresponda.

##### **Acreditación**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	<b>JEFE DE PROYECTO Y ENCARGADO DEL DISEÑO.</b>	INGENIERO SANITARIO	Con un (01) año mínimo de experiencia como proyectista y/o residente y/o supervisor de obras y/o proyectos en general sean públicos o privados.
2	<b>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	ECONOMISTA O INGENIERO ECONOMISTA	Con un (01) año mínimo de experiencia como Especialista en Inversiones y/o Especialista en Estudios de Pre-Inversión y/o Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión
3	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	INGENIERO CIVIL	Contar con una experiencia de 01 año como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la elaboración de estudios de pre inversión de infraestructuras en general, que se computara desde la obtención de la colegiatura.
4	<b>ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS</b>	TÉCNICO EN LABORATORIST A DE SUELOS	Contar con una experiencia de doce (12) meses en elaboración de estudios de suelos, que se computara desde la obtención del título profesional.
5	<b>ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</b>	INGENIERO AMBIENTAL	Contar con una experiencia de doce (12) meses en elaboración de estudios de impacto ambiental y/o participación de obras que haya participado como Ingeniero



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"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".

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.



			Ambiental desde obtenido el título profesional.
	ENCARGADO DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO	BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL	Haber participado como topógrafo en 2 obras y/o estudios de levantamiento topográfico en general como mínimo.

#### Perfil del Personal

##### a) Del personal.

Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico y Profesionales Especialistas,

#### 4.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

##### 4.10.1. Lugar

Lo servicios para la presente consultoría se desarrollan en:

Región : Huánuco  
Departamento : Huánuco  
Provincia : Huánuco  
Distrito : Huánuco  
Localidad : Cabrito Pampa



##### 4.10.2. Plazo

El plazo de ejecución del presente servicios es de **(58) días calendarios**, computados desde el día siguiente de la firma de contrato y entrega de terreno.

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



N°	Entregables	Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora	Plazo máximo para la revisión de parte de la Entidad	Plazo máximo de la firma consultora para subsanar observaciones
			(Días no contabilizados en el Plazo del Contrato)	
1	PLAN DE TRABAJO Y DIAGNOSTICO	03 días c.	-	-
2	INFORME TÉCNICO INICIAL, ESTUDIO TOPOGRÁFICO, ESTUDIO AMBIENTAL, ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS.	15 días c.	03 días c.	04 días c.
3	FORMATOS ELABORADOS Y LLENADOS N°07-C SEGÚN DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 de la IOARR	05 días c.	03 días c.	02 días c.
4	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO Y COMPATIBILIZADO: PLANOS, METRADOS, PRESUPUESTO, CRONOGRAMAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ENTRE OTROS.	20 días c.	10 días c.	05 días c.
5	EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL ESTUDIO APROBADO Y FIRMADO POR LA ENTIDAD	02 días c.	05 días C	2 días c



El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada. En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo.

De entregarse el entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones. Una vez dada la conformidad del entregable. Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
[@sedahuanuco.com](mailto:@sedahuanuco.com)



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

La firma Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento o lo que corresponda.

Cabe precisar que será la Coordinación de Proyectos y Obras la encargada de emitir las conformidades por el primer y segundo, asimismo la Gerencia de Ingeniería emitirá su conformidad por el tercer entregable en vista que dicha área desarrolla la función de unidad formuladora y para los entregables cuarto y quinto la Gerencia Operacional conjuntamente con la Coordinación de proyectos y Obras serán encargadas de emitir la conformidad.



#### **4.11. PRODUCTOS O ENTREGABLES**

De acuerdo a los plazos indicados en el numeral 5.11 de los Términos de Referencia la firma consultora deberá presentar lo siguiente:

##### **4.11.1. Primera entrega: Plan de trabajo e Inspección ocular**

El consultor presentará un plan de trabajo y reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir.

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
[@sedahuanuco.com](mailto:@sedahuanuco.com)





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



**a) INFORME TÉCNICO INICIAL - INSPECCIÓN OCULAR**

La firma Consultora a través de su equipo profesional realizará el

Informe Técnico de la Evaluación Integral, recomendaciones debidamente sustentadas en el caso de existir discrepancias con las metas previstas.

15 o más fotografías del lugar y el entorno y de las obras hidráulicas existentes.

El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por la Coordinación de Producción y el acta de entrega de terreno.

Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso.

**4.11.2. Segunda entrega: Informe Técnico**

**a) LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado en el **ANEXO N°01**.

**b) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

El Estudio de Mecánica de Suelos debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos se encuentran en el **ANEXO N° 02**. Será exigencia del Equipo Estudios Básicos del Área de Estudios y Proyectos, la calidad del trabajo a presentar por parte de la firma consultora.

**c) INFORME AMBIENTAL**



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.

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.

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, desarrollo de los acápite siguientes:

- Ficha para la categorización Socio Ambiental del proyecto.
- Introducción (antecedente y objetiva), marco legal (normatividad general y específica), descripción del proyecto (generalidades, área de influencia del proyecto).
- Resultado de las consultas públicas generales.



#### **d) ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Al elaborar el expediente técnico, la Entidad debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

Para tal efecto, se deben usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



#### **e) PLAN DE CONTINGENCIA**

Se debe realizar el Análisis de riesgos, Determinación de áreas (líneas de las redes que abastecen a los sectores a ser intervenidos), Acciones, Alarmas, Medidas de Emergencia Parciales y Totales, entre otros a mejor parecer. Para evitar desabastecer a la población cuando se ejecute la obra.

##### **4.11.3. Tercera entrega**

Elaboración y llenado de formatos para proyectos de inversión, según directiva N° 001-2019-EF/63.01.

Para ello el consultor deberá adjuntos los documentos técnicos y presupuesto que sustente el formato y que este se pueda subir al banco de inversiones.

##### **4.11.4. Cuarta entrega**

Estudios Definitivos Completo y Compatibilizado Incluyendo planos, metrados, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas, entre otros

- Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes: sistema hidráulico, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por la Entidad y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, calendario de adquisición de materiales, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, Cuadro Comparativo entre Costos



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
[@sedahuanuco.com](mailto:@sedahuanuco.com)



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



ti técnica simplificada y Costos Expediente Técnico, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

- Culinados los metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.
- Se deberá presentar el informe ambiental, el cual debe ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (Situación anual), pasivos ambientales, impactos potenciales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el plan de manejo ambiental y programas respectivos, desarrollo de los acápite siguientes:

- ✓ Descripción del proyecto (descripción técnica, línea de base ambiental (ámbito físico, biológico y de interés humano) identificación y evaluación de impactos ambientales (metodología, identificación, evaluación y descripción de los principales impactos ambientales) e identificación, evaluación de pasivos ambientales.
- ✓ Plan de manejo ambiental (generalidades, estrategia, instrumentos de estrategia), conclusiones, recomendaciones, bibliografía, anexos.

- En esta etapa se deberá presentar lo siguiente:

#### **EL PROYECTO Y EXPEDIENTE TÉCNICO**

La consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo (original y 01 copia), el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

#### **B. Resumen Ejecutivo**



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- C. Memoria Descriptiva
- D. Memoria Descriptiva de Estructuras y memoria de cálculo de Estructura.
- E. Relación de láminas.
- F. Planos en AutoCAD.
- G. Especificaciones Técnicas.
- H. Hoja de consolidado del Presupuesto.
- I. Hoja Resumen.
- J. Calendario de adquisición de materiales de obra valorizado.
- K. Calendario de avance de obra valorizado.
- L. Desagregado de Gastos Generales y Utilidad.
- M. Presupuesto por especialidad y por componente en S10 y en Excel (Físico y digital).
- N. Listado de insumos por especialidad.
- O. Formulas polinómicas por especialidad.
- P. Análisis de precio Unitarios por especialidad (con sustento de precios de materiales).
- Q. Planilla General de Metrados por Especialidad.
- R. Resúmenes y Sustentos de Metrados por especialidad de cada uno de la forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas.
- S. Estudio y Levantamiento Topográfico.
- T. Estudio de Mecánica de Suelos
- U. Estudio de Impacto Ambiental
- V. Estudio de Gestión de riesgos
- W. Plan de Contingencia
- X. Panel Fotográfico
- Y. Anexos

Expediente completo deberá estar firmado y sellado en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración y por el representante legal de la firma consultora.



**COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS**

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
[@sedahuanuco.com](mailto:@sedahuanuco.com)



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



La EPS SEDA HUÁNUCO S.A. a través de la Coordinación de proyectos de la Gerencia de Ingeniería, revisara los metrados y presupuesto de todas las especialidades. Así mismo, verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades y emitirá las Actas de Revisión respectivas. Una vez declarado CONFORME se podrá continuar con la Tercera Entrega correspondiente al Expediente Técnico Definitivo. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.

#### 4.11.5. Quinta entrega

Expediente Técnico Definitivo aprobado y visado por la Entidad (01 original + 03 copias) con archivo digital de Expedientes Completos + DVD con documentación final escaneada, del expediente técnico definitivo.

Una vez emitida la conformidad del tercera entregable y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 02 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (01 original + 03 copias) quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.

#### 4.2.1. Formato de presentación impreso y digitalizado

El Consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, forrado de color verde, con caratula y lomo, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado y con separadores, en 01 original y 03 copias, debidamente foliadas.

**a) Documentos escritos:** serán presentados en hojas Bond de 75 grs. en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 01 copia, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal de la



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



firma Consultora. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información editable fuente (texto en Microsoft Word) y en pdf, metrados en Excel, base de datos (backup) del presupuesto, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.10, fotos (jpg) y documentación sustentadora escaneada.

**b) Metrados**

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir la planilla General de Metrados de todas las especialidades.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable.

**c) Presupuesto**

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 - WINDOWS, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Cuadro de Desembolsos.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- Hoja de Resumen.
- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, con 01 mes de antigüedad obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto. Asimismo, de ser el caso, adjuntar precios y especificaciones técnicas de diversas coberturas, equipos para el sistema diseñado, etc., las cotizaciones no deberán de tener más de 01 mes de antigüedad
- Desagregado de Gastos Generales

**d) Planos de obra**

- Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v.2010, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- Será entregado en 01 original y 03 copias, en papel Bond de 90 grs., formato A-1, A2 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal de la firma Consultora y por el profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Consultor, por los profesionales responsables de cada especialidad y será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD / DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD v.2010 (planos)

CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF. El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas.



**4.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



El consultor deberá responder posteriormente a cualquier tipo de consulta relacionada al servicio prestado, en un plazo de tres (03) días hábiles después de haberse comunicado.

**4.13. ADELANTOS**

No aplica.

**4.14. SUBCONTRATACIÓN**

No se aceptarán subcontrataciones.

**4.15. CONFIDENCIALIDAD**

El **consultor** deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresadamente prohibido relevar dicha información a terceros.

El **consultor**, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., en materia de seguridad de la información.

**4.16. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La **EPS SEDA HUÁNUCO S.A.** tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la **EPS SEDA HUÁNUCO S.A.** el CONSULTOR tomará todas las medidas necesarias, y en general asistirá a la **EPS SEDA HUÁNUCO S.A.** para coordinar cualquier procedimiento para la ejecución del servicio.

**4.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La gerencia de ingeniería a través de la coordinación de proyectos y obras serán el responsable de la supervisión y control de los trabajos ejecutados por parte del consultor, para una correcta ejecución de los



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
[@sedahuanuco.com](https://www.instagram.com/sedahuanuco.com)



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



trabajos e información total alcanzada. La coordinadora de proyectos y obras deberá validar las actividades físicas ejecutadas y reportadas por el **consultor**, reportando a la entidad, para que, en un plazo de (03) días útiles siguientes, presente al **consultor** la comunicación que dé cuenta de alguna observación que hubiere, para su corrección y nuevamente re - verificación posterior.

#### 4.18. FORMA DE PAGO

El responsable es el Área de Logística, previa conformidad por parte de la Coordinación de Proyectos y Obras, se realizará de la siguiente manera:

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
1	PLAN DE TRABAJO Y DIAGNOSTICO	30%
2	INFORME TÉCNICO INICIAL, ESTUDIO TOPOGRÁFICO, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS, PLAN DE CONTINGENCIA.	
3	FORMATOS ELABORADOS Y LLENADOS N°06-A Y N° 07-A SEGÚN DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	
4	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO Y COMPATIBILIZADO: ESTUDIOS, CÁLCULO HIDRÁULICO, ANÁLISIS ESTRUCTURAL, PLANOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, CRONOGRAMAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ENTRE OTROS.	50%
5	EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO APROBADO Y FIRMADO POR LA ENTIDAD	20%



#### 4.19. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica por la poca complejidad y periodo corto de ejecución.

#### 4.20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



En caso de atraso por causas imputables al PROVEEDOR, en la entrega del servicio en la fecha establecida, serán aplicables las penalidades de acuerdo a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El monto máximo de la penalidad es equivalente al 10% del monto total del Contrato vigente, de llegarse a este tope la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de Cálculo	Procedimiento
No cumple con la disposición de una oficina de enlace equipada debidamente instalada para la coordinación constante, o el uso de materiales o equipos topográficos establecidos en el presente Tdr.	0.25 UIT	Informe de la oficina de administración, en base a visitas a la oficina del Consultor y/o en campo.
No cumple con entregar el Plan de Trabajo o Cronograma General del Servicio, Cronogramas de Actividades en los plazos asignados; y subsanación de observaciones de ser el caso.	0.25 UIT	Informe de revisión de parte de la Coordinación de Proyectos.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Informe de la coordinación proyectos y obras.

\*La UIT es la vigente a la aplicada de la penalidad



#### 4.21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidades del PROVEEDOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

#### 4.22. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No Aplica.

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



#### 4.23. NORMATIVA ESPECIFICA

- El contrato firmado entre las Partes.
- Ley de contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.
- Supletoriamente se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente.
- Reglamento nacional de edificaciones

#### 5. ANEXOS

##### ANEXO N° 01

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

##### **A. CONTENIDO DE PLANOS**

**a.1. Plano de localización:** (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante dentro del distrito, anexo entre otros debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.

**a.2. Plano Topográfico:** Con Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m.

**a.3. Perfiles** longitudinales y transversales del área en estudio.

**a.4.** Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles, en este caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada.



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



**a.5. Número de puntos y estaciones.** al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles.

**a.6. Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido.**

**a.7. Indicación de climatología del área,** altitud sobre el nivel del mar, clima, vientos (indicando dirección predominante), humedad relativa, precipitaciones pluviales, heladas, granizadas, etc.

**B. ESCALA DE PLANO**

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- Plano de replanteo topográfico: Esc 1/200
- Plano de localización: Esc 1/1000 o 1/10000
- Plano de Ubicación: Esc 1/1000 o 1/5000

**C. PRESENTACIÓN DEL PLANO**

**c.1.** Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.

**c.2.** En original (copia digitalizada en CD) y tres copias debidamente firmadas y selladas.

**D. PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA**

**d.1.** Deberá describirse c/u de las construcciones existentes (si existiesen), indicando medidas, alturas, materiales constructivos, etc., estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir obras hidráulicas existentes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.

**d.2.** Anexar un mínimo de 20 vistas (mínimo 20 fotografías) incluyendo panorámicas que sustente:

- Entorno, accesos, etc.
- El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- Detalles de estructuras hidráulicas existentes.
- En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas.

**ANEXO N°02**

**CONTENIDO DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE  
CIMENTACIÓN Y CANTERAS PARA AGREGADO**

**A. ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN**

**1. GENERALIDADES**

- a) Objetivo del Estudio
- b) Normatividad
- c) Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- d) Acceso al Área de Estudio.
- e) Condición Climática y Altitud de la Zona.

**2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO**

- a) Geodinámica.
- b) Sismicidad.

**3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.**

**4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA  
PARA CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.**

**5. ENSAYOS DE LABORATORIO.**

**6. PERFILES ESTRATIGRAFICOS.**

**7. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN**

- a) Profundidad de la Cimentación.



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- b) Tipo de Cimentación.
- c) Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
- d) Cálculo de Asentamientos.

**8. AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN**

**9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- a) Referencias.
- b) Figuras.
- c) Tablas.
- d) Anexo I: Registro de Excavaciones.
- e) Anexo II: Ensayos de Laboratorio.

**10. OTROS**

- a) Presentación de Fotografías.
- b) Incluir Fotografía Panorámica
- c) Número de Calicatas Mínimas.
- d) Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal
- e) Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)".
- f) Caso de terrenos arcillosos
- g) Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.
- h) Para Casos de Obras Menores.
- i) Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular.
- j) Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
- k) Análisis de Infiltración para terrenos sin redes sanitarias de desagüe.

**B. CANTERAS**

**C. PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO**



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



## 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el Artículo 75° del Reglamento, los requisitos de calificación<sup>2</sup> son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores correspondiente al Registro de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de Consultoría en Obras de Agua Potable y Alcantarillado, y afines en la categoría A o superior.</li></ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.</li></ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con</p>

<sup>2</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 75° del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com







**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



amplias y suficientes facultades.

**Acreditación:**

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.

<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.1 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<b><u>Requisitos:</u></b>			
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT.
1	Jefe de proyecto encargado del diseño hidráulico.	Ing. Sanitario Habilitado y Colegiado	01
2	Especialista en Proyectos de Inversión	Economista/Ingeniero Economista, Habilitado y Colegiado	01
3	Especialista en Estructuras	INGENIERO CIVIL, Habilitado y Colegiado	01
4	Estudio de Mecánica de Suelos	Técnico en Laboratorista de Suelos	01
5	Estudio de Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental, Habilitado y Colegiado	01
63	Encargado del estudio topográfico	Bachiller en Ingeniería Civil	01

**Acreditación:**  
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



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 especialista, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

El personal debe cumplir con los requerimientos mínimo siguientes:

N°	CARGO	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO	CANT.
1	Jefe de proyecto y encargado del diseño hidráulico.	Con (12) meses mínimos de experiencia como proyectista y/o residente y/o supervisor de obras y/o proyectos en similares sean públicos o privados, que se computan desde la colegiatura.	01
2	Especialista en Proyectos de Inversión	Con (12) meses mínimos de experiencia como Especialista en Inversiones y/o Especialista en Estudios de Pre-inversión y/o Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	01
3	Especialista en Estructuras	Con (12) meses mínimos de experiencia como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos, que se computara desde la obtención de la colegiatura.	01
4	Estudio De Mecánica De Suelos	Contar con una experiencia de doce (12) meses en elaboración de estudios de suelos, que se computara desde la obtención del título profesional.	01
5	Estudio de Impacto Ambiental	Contar con una experiencia de doce (12) meses en elaboración de estudios de impacto ambiental y/o participación de obras que haya participado como Ingeniero Ambiental desde la obtención de la colegiatura.	01
6	Encargado del estudio topográfico	Haber participado como topógrafo en 2 obras y/o estudios de levantamiento topográfico en general como mínimo, que se computara desde la obtención del bachiller.	01

**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.

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)

Pasaje Ramírez N°140- Huánuco

062513250

@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, colegiado y habilitado por el correspondiente colegio profesional. Para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida. Para el caso de consorcio se también aceptarán certificados de trabajo del personal propuesto que laboró en dicha obra extendidos por el representante común del consorcio o por el representante legal de una de las empresas que conformaron el consorcio, siempre que el profesional acreditado haya pertenecido a dicha empresa.

Para sustentar la experiencia de los profesionales propuestos, será válida la presentación de certificados de trabajo, emitidos por su participación en obras similares que actualmente se encuentren en ejecución. Para poder acreditar la experiencia del profesional clave, se aceptarán adicionalmente al certificado de trabajo, cualquier tipo de documentación que sustente la experiencia en ejecución y/o supervisión de obras similares; públicas y/o privadas.

El tiempo de experiencia del profesional clave se hará en base al año de 365 días.

Para calcular el tiempo de duración de las experiencias de los integrantes del Profesional será:

$$\text{Tiempo (expresado en años)} = (\text{fecha de término} - \text{fecha de inicio} + 1) / 365$$

También será válida la experiencia adquirida en sub contratos y/o concesiones y/o servicios, siempre que se demuestre fehacientemente que la experiencia ha sido en obras similares, salvo el responsable en seguridad en obra y Salud Ocupacional cuya experiencia será en obras en general.

Deberá tenerse en cuenta que, si de la documentación presentada por el postor es posible, para el comité de selección, determinar que la experiencia del



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



personal incluye las actividades que realizarán los profesionales requeridos en el contrato, corresponde al comité de selección validar dicha experiencia independientemente de la denominación de sus cargos.

Se precisa que la definición de obras similares para el plantel profesional y para el postor será la misma, sin embargo, respecto a las 03 (tres) actividades o similares en el mismo contrato, solo el postor deberá acreditarlas, debido que resultaría excesivo solicitar que en los certificados de los profesionales cuenten con dicho detalle, en ese sentido solo el postor acreditará las 03 (tres) actividades o similares en el mismo contrato.

Deberá tenerse en cuenta que para acreditar el requisito de calificación "experiencia del personal clave" se pueden presentar diferentes documentos a través de los cuales se demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal profesional clave propuesto, siendo que en caso de presentarse más de un documento para acreditar la experiencia de determinado personal, el comité de selección debe realizar una revisión integral y sistemática de la documentación presentada, conforme lo señalado en la mencionada Resolución N° 1088-2018-TCE-S2.

**Importante:**

*El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

- 01 laptop o computadora.
- 01 impresora en formato A4.
- 01 equipo de celular.
- 01 Internet.
- 01 GPS.
- Equipos de protección personal (casco blanco con barbiquejo, lentes de seguridad, ropa de trabajo, zapatos de punta de acero, etc.)

**Acreditación:**

Presentar declaración jurada o copia de documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.



COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
[@sedahuanuco.com](https://www.instagram.com/sedahuanuco.com)





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



	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 verificará para la suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisito:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por contrataciones de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de suscripción del contrato según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios de consultoría de obra similar a: Mejoramiento y/o rehabilitación del sistema de agua potable.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago</p>

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)

Pasaje Ramírez N°140- Huánuco

062513250

@sedahuanuco.com





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante:**

- El comité de selección 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.

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramírez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com







**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



- 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 de algún componente de estos, para dicho efecto consignara de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación del servicio de consultoría de obra, aprobado mediante directiva N° 001 2010-OGODCD.
- 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.

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

[www.sedahuanuco.com](http://www.sedahuanuco.com)  
Pasaje Ramirez N°140- Huánuco  
062513250  
@sedahuanuco.com



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Control de campo y avance de obra</li><li>- Control de calidad de materiales y pruebas de ensayos.</li><li>- Control en la prevención de riesgos</li><li>- Control económico de la obra.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>18</sup>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





## 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 "REHABILITACION DE LA SALA DE MANDAOS Y ZONA DE GALERIA DE OPERACIONES DEL FILTROS DE LA PTAP N° 1 Y 2 DE LA EPS SEDA HUANUCO S.A, que celebra de una parte EPS SEDA HUANUCO S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20126850680, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

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

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

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



		Fecha final de la consultoría de obra	
--	--	---------------------------------------	--

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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





## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.





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 N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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





#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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





*siguiente:*

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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





### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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



Empresa Prestadora de Servicio SEDA HUÁNUCO S.A.

Adjudicación Simplificada N°001-2024-EPS SEDA HUANUCO S.A - 1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





*cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

