

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-MDC/CS-1**

**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE CHUA DEL DISTRITO DE CAPAZO-PROVINCIA DE EL COLLAO-DEPARTAMENTO DE PUNO”**

<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.

### 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.*

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.

<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>

## 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 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.

<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)

#### 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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO  
 RUC N° : 20145483353  
 Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS DISTRITO DE CAPASO  
 Teléfono: : .....  
 Correo electrónico: : [municapaso2023@gmail.com](mailto:municapaso2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **Elaboración del expediente técnico del PIP: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE CHUA DEL DISTRITO DE CAPAZO-PROVINCIA DE EL COLLAO-DEPARTAMENTO DE PUNO”**

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

El valor referencial asciende a S/ 194,444.00 (Ciento noventa y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 194,444.00 (Ciento noventa y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles)	S/ 174,999.60 (Ciento setenta y cuatro mil novecientos noventa y nueve con 00/60 soles)	S/ 213,888.40 (doscientos trece mil ochocientos ochenta y ocho con 00/40 soles)

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 027-2023-MDC/AM, el 30 de mayo del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la caja de la Municipalidad y posterior recabar las bases en la misma caja de la Municipalidad Distrital de Capaso ubicado en Plaza de Armas distrito de Capaso.

##### 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° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año

fiscal 2023.

- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Código Civil.

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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 : 0701019997*

*Banco : BANCO DE LA NACION*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

- de ser el caso.
- c) 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.
  - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- j) 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>12</sup>.
- k) 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.
- l) 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>13</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de*

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 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>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>14</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 con atención a la Unidad de Logística y control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Capaso, plaza de armas s/n Distrito de Capaso.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del área de División de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- Vigencia de poder actualizado.
- Ficha RUC.
- RNP.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Capaso, sito en plaza de armas s/n Distrito de Capaso.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### PRESENTACIÓN

El presente termino de referencia de elaboración de expediente técnico del proyecto denominado: : “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE CHUA DEL DISTRITO DE CAPAZO - PROVINCIA DE EL COLLAO - DEPARTAMENTO DE PUNO”, CUI 2586614, es presentado con la finalidad de establecer estrategias y procedimientos para la elaboración del estudio definitivo de inversión a nivel de expediente técnico, identificando y justificando adecuadamente el problema existente en el servicio saneamiento que consiste en instalar el sistema de agua potable y sistema de saneamiento, asimismo plasmar la ingeniería del proyecto en cada uno de los componentes, como también establecer objetivos, metodologías, alcances y cronograma de ejecución de actividades, debidamente sustentadas con el personal que se encargara de la elaboración del estudio definitivo de inversión y su respectivo presupuesto, todo ello enmarcado dentro de los contenidos mínimos del expediente técnico para solicitudes de financiamiento de obras de saneamiento, normativas de saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Normas vigentes que rigen el Sistema Nacional de Inversión Pública.

- **Ley N° 31638** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- **Ley N° 31639** Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- **Ley N°30225**, Ley de contrataciones del estado
- **Decreto Supremo N° 082-2019-EF-TUO** de la Ley de Contrataciones del Estado.



Página: 1 de 21



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- Decreto Supremo N°344-2018-EF-REGLAMENTO de la ley de Contrataciones del Estado.
- Ley orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- Ley N° 28411, Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por la Leyes N°s. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N°s. 1005 y 1091.
- DIRECTIVA 001-2019EF6301-INVIERTE (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones)
- R.M. N° 116-2022-VIVIENDA de fecha 20 abril 2022 (Modifica los artículos 9 y 10 de la R.M. N°358 -2021-VIVIENDA).
- R.M. N° 358-2021-VIVIENDA de fecha 07 nov. 2021 (Establece las condiciones y requisitos de ADMISIBILIDAD a trámite y la evaluación de CALIDAD TÉCNICA).
- R.D. N°528-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR de fecha 15 dic. 2021 (aprueba la directiva N°008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR "Procedimiento de revisión a ADMISIBILIDAD a trámite y evaluación de CALIDAD TÉCNICA de las solicitudes para financiar inversiones en el sector saneamiento en el ámbito RURAL").
- R.M. N°192-2018-VIVIENDA de fecha 16 may. 2018 (Aprueba la "Norma técnica de diseño: opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural").
- Reglamento Nacional de edificaciones (RNE) OS.070, OS.080, OS.090, OS.100 y R.M. N°153-2019-VIVIENDA (para redes de agua residual y planta de tratamiento de aguas residuales).

### 1.0 PLANTEAMIENTO DE LA IDEA PRELIMINAR

La idea del proyecto de inversión pública a nivel de expediente técnico del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE CHUA DEL DISTRITO DE CAPAZO - PROVINCIA DE EL COLLAO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**, CUI 2586614.

### 1.1 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Capaso, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública, local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales y de acuerdo a la ley orgánica de Municipalidades para contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Capaso y por ende la voluntad política de la actual gestión 2023-2026 de poder realizar una gestión valiosa de financiamiento para la ejecución del proyecto y de esta manera mejorar la calidad de vida de los pobladores implementando el proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION**



*[Firma manuscrita]*  
Ing. Julio César Choque Sotoca  
JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 192245

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO**  
**EL COLLAO – PUNO – PERÚ**

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE CHUA DEL DISTRITO DE CAPAZO - PROVINCIA DE EL COLLAO - DEPARTAMENTO DE PUNO”, CUI 2586614. En este marco se ha determinado elaborar el estudio definitivo (expediente técnico), donde los pobladores del sector al no poseer el servicio de Servicios de Saneamiento básico integral, tienden a adquirir enfermedades hídricas, por el consumo de agua no tratada y la contaminación ambiental por la deposición de excretas al aire libre (Enfermedades Diarreicas Agudas – EDAs, etc.). que se presenta.

Los mencionados problemas, hacen notar el malestar de la población, quienes, mediante reiterados reclamos, ponen en conocimiento a la Municipalidad Distrital de Capaso, quien propone instalar su cobertura de servicio de agua potable y saneamiento básico integral UBS, para todos los beneficiarios.

**a. Motivos que generan la presentación**

Los siguientes motivos generan la presentación del presente documento:

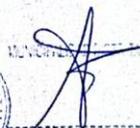
- Falta de cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento básico integral.
- Consumo de agua no tratada mediante pozos, riachuelos.
- Incremento de las enfermedades de origen hídrico y deposición de excretas al aire libre (Enfermedades Diarreicas Agudas – EDAs, etc.).
- Contaminación ambiental.
- Disposición de excretas al aire libre

**b. Intentos anteriores de solución.****Operatividad:**

Debido a los constantes reclamos de la población afectada, en relación a la prestación de servicios de abastecimiento de agua potable, la Municipalidad Distrital de Capaso ha puesto en marcha la Formulación del estudio de pre inversión que el mismo que ya se ejecutó, faltando a la fecha la elaboración del estudio de Inversión, Expediente Técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE CHUA DEL DISTRITO DE CAPAZO - PROVINCIA DE EL COLLAO - DEPARTAMENTO DE PUNO”, CUI 2586614. Instalación del servicio basado en actividades operacionales de campo, entre los cuales son:

- Distribución de servicio de agua por zonas según la ubicación de viviendas en base a su geografía, disponibilidad de fuentes de agua, ubicación de reservorios e



  
Ing. Julio Cesar Chiqua  
JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 192245

Página: 3 de 21



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



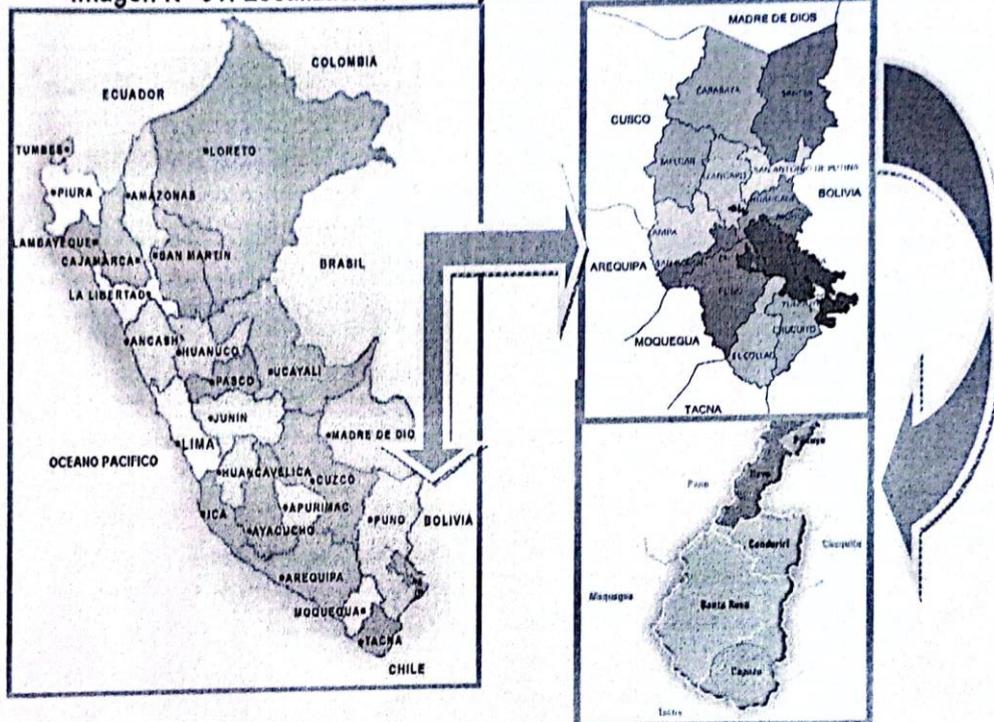
Implementación de estructuras de saneamiento – UBS para mejorar la calidad de vida de la población de los sectores en mención.

## 1.2 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El ámbito de desarrollo del proyecto se encuentra ubicado en:

- Región : Puno
- Provincia : El Collao
- Distrito : Capaso
- Localidad : Chua.

Imagen N° 01: Localización del Proyecto



## 1.3 JUSTIFICACIÓN

El término de referencia es una herramienta en la que se planifica un conjunto de actividades a llevarse a cabo en la formulación del estudio definitivo – expediente técnico, de modo que, se garantice la calidad del contenido del estudio definitivo del proyecto en mención para fines de gestión de financiamiento ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Según la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por la Leyes N°s. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N°s 1005 y 1091, y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Menciona que los proyectos de inversión pública están obligados a



Ing. Julio César Cusque Solís  
JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
CNP 192245



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

### EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



cumplir el ciclo de cualquier Proyecto que forma parte del Plan Estratégico de Desarrollo de todas las entidades del sector público, incluidas a las Municipalidades, así como los contenidos mínimos de cada una de ellas, en consecuencia el presente termino de referencia se elabora para garantizar las actividades que se realizaran en todo el proceso de la elaboración del estudio definitivo – expediente técnico así como el equipo mínimo de profesionales quienes se encargaran de formular el proyecto, estas actividades serán debidamente presupuestados y estarán sujetos a un cronograma para garantizar la culminación en los plazos establecidos.

#### 1.4 BASE LEGAL

- Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338.
- Ley de Recursos Hídricos N° 29338.
- Ley de Evaluación de Impacto Ambiental N° 27446
- Ley General del Medio Ambiente N° 28611
- Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado D.S. 344-2018-EF
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; de sus Competencias y Funciones.
- Ley el Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293.
- Directiva 001\_2019EF6301 \_ Invierte.

#### 2.0 OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

##### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar el estudio definitivo – Expediente Técnico del proyecto denominado “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOCALIDAD DE CHUA DE CENTRO POBLADO CHUA DISTRITO DE CAPAZO DE LA PROVINCIA DE EL COLLAO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, CUI 2586614, de acuerdo al marco normativo vigente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Directiva N° 001-2019-EF/63.011., dicho objetivo se enmarca en los lineamientos de política del Sector de Saneamiento.

##### 2.2 VALOR REFERENCIAL

El monto referencial asciende a la suma de S/. 194,444.00 (CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES) que incluye todo impuesto de ley.

##### 2.3 LA FORMA Y CONDICIONES DE PAGO SE EFECTUARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

El pago se realizará en tres partes como sigue:



  
 Ing. Julio César Colque Sulica  
 JEFE DE MAESTRUCTURA  
 CIP 192245



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

### EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Amas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno • El Collao • Capaso



- Primer Pago del 50 % del monto total del contrato: Consistirá a la presentación del Expediente Técnico de Parte del Consultor de Obras a la Entidad Contratante; y debe contener los siguientes estudios básicos importantes aprobados y/o con certificación de parte de la entidad que corresponda.

#### Topografía

##### INFORME TOPOGRÁFICO

INFORME DE GEORREFERENCIACIÓN Los puntos geodésicos de orden C deben ser certificados por la IGN, por lo menos don puntos por proyecto.

#### Suelos.

El laboratorio donde se han hecho los ensayos debe de estar ante la SUNAT registrado en actividades económicas como ENSAYOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS.

El laboratorio cuente con acreditación de INDECOPI, o los certificados de calibración vigente de los equipos de laboratorio utilizados.

El EMS deberá contener como mínimo1. Memoria descriptiva detallar (Características de la zona, Registros de exploración de campo, los CUADROS RESUMEN de calicatas, test de percolación, identificación del Nivel Freático, ensayos de capacidad portante, propiedades físicas y químicas y Otros.

#### Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico / Hidrogeológico

Análisis de calidad de agua acreditado por INACAL, adjuntar la CADENA DE CUSTODIA (el muestreo sea efectuado por el laboratorio) y boletas o facturas de pago, Adjuntar el informe de evaluación de resultados.

#### Acreditación de disponibilidad Hídrica

##### Instrumento de Gestión Ambiental (Certificación Ambiental o FTA)

##### Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o similar

##### Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante)

Nota el expediente técnico deber contar con todo el contenido ingeniería del proyecto y documentación; debe ser cargado y transmitido en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento PRESET.

- Segundo Pago del 25 % del monto total del contrato: Consistirá a la aprobación del expediente Técnico de parte de la entidad Contratante, mediante una resolución y la superación y/o aprobado en la etapa de admisibilidad de la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento PRESET.
- Tercer pago del 25 % del monto total del contrato: Consistirá a la aprobación técnica en la entidad financiera del proyecto; Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

De esta forma haciendo el 100% del monto del contrato, así mismo todos los pagos se deberán efectuarse previa conformidad de la División de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Capaso.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

### EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



### 3.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Acorde al Art. 35 de la Ley 30225, Ley de contrataciones del estado corresponde a:

- A Suma Alzada

### 4.0 TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

Acorde al Art. 43 de la Ley 30225, Ley de contrataciones del estado corresponde a:

- Adjudicación Simplificada – AS.

### 5.0 PLAZOS

Los Plazo de ejecución del estudio definitivo será de 90 días calendarios a partir de la firma de contrato.

ENTREGABLES	ACTIVIDADES	PLAZO
PRIMER ENTREGABLE	El expediente técnico deber contar con todo el contenido ingeniería del proyecto y documentación; debe ser cargado y transmitido en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento PRESET; en cumplimiento al primer Pago.	60 DIAS CALENDARIOS, se computa a partir del día siguiente de la firma de contrato
SEGUNDO ENTREGABLE	Consistirá a la aprobación del expediente Técnico de parte de la entidad Contratante, mediante una resolución y la superación y/o aprobado en la etapa de admisibilidad de la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento PRESET; en cumplimiento al segundo Pago	30 DIAS CALENDARIOS, Se computa a partir de la culminación del primer entregable
TERCER ENTREGABLE	Consistirá a la aprobación técnica en la entidad financiera del proyecto; Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	No sujeto a plazo por la complejidad del proyecto


  
 Ing. Jairo Cesar Colque Salica
   
 JEFE DE INFRAESTRUCTURA
   
 CIP 192245



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



### 6.0 CONTENIDO DEL ESTUDIO DEFINITIVO - EXPEDIENTE TÉCNICO

#### DESCRIPCIÓN

#### ÍNDICE

- 1 MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 1.1 ANTECEDENTES DE LA VIABILIDAD DE PIP
  - 1.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES
    - 1.2.1 UBICACIÓN
    - 1.2.2 VÍAS DE ACCESO
    - 1.2.3 CUENCA HIDROGRÁFICA
    - 1.2.4 CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS
    - 1.2.5 TOPOGRAFÍA
    - 1.2.6 TIPO DE SUELO
    - 1.2.7 HIDROLOGÍA
    - 1.2.8 POBLACIÓN BENEFICIARIA
    - 1.2.9 ENFERMEDADES
    - 1.2.10 ACTIVIDADES ECONÓMICAS
    - 1.2.11 EDUCACIÓN
    - 1.2.12 INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS
    - 1.2.13 IDIOMA
    - 1.2.14 OBJETIVO
    - 1.2.15 JUSTIFICACIÓN
  - 1.3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE
  - 1.4 CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR
    - 1.4.1 ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO
    - 1.4.2 JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO – JASS
  - 1.5 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO (RESUMEN)
    - 1.5.1 DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA DE LA INFLUENCIA DEL PROYECTO
    - 1.5.2 TASA DE CRECIMIENTO
    - 1.5.3 DOTACIÓN
    - 1.5.4 PERIODO DE DISEÑO
    - 1.5.5 DENSIDAD POBLACIONAL
    - 1.5.6 POBLACIÓN ATENDIDA
    - 1.5.7 POBLACIÓN Y DISEÑO DE DEMANDA DE AGUA POTABLE
  - 1.6 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
    - 1.6.1 SISTEMA DE AGUA POTABLE
    - 1.6.2 DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
    - 1.6.3 CAPACITACIÓN A LAS JASS
  - 1.7 CUADRO DE RESUMEN DE METAS
  - 1.8 CUADRO DE RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA
  - 1.9 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - 1.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN
  - 1.11 PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - 1.12 OTROS



*[Handwritten Signature]*  
In: Julia Guerao Coque Sullca  
JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 132245



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- 2 ESTUDIO TOPOGRÁFICO
  - 2.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO
  - 2.2 ESTUDIO GEODÉSICO
    - 2.2.1 INFORME DE PROCESAMIENTO
    - 2.2.2 CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL GEODÉSICO ANTE EL IGN
    - 2.2.3 FICHAS MONOGRÁFICAS DE PCG
    - 2.2.4 DIARIO DE OBSERVACIÓN
    - 2.2.5 FICHAS MONOGRÁFICAS DE BMS
  - 2.3 CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS TOPOGRÁFICOS
  - 2.4 FOTOS DE LIBRETA TOPOGRÁFICA
- 3 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - 3.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
    - 3.1.1 INFORME DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (CAPTACIÓN, LÍNEA DE CONDUCCIÓN, RESERVORIO, LÍNEA DE ADUCCIÓN, REDES DE DISTRIBUCIÓN, CONEXIONES DOMICILIARIAS, PASE AÉREO, SIFÓN Y UBS UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO).

Numero de calicatas (Línea de Conducción 1 calicata @ 400m, Línea de Aducción, Redes de Distribución 1 calicata @ 200m, Reservorio @ 01 Calicata, Captación @ 01 Calicata, UBS 01 calicata @ 10 lotes)
    - 3.1.2 HUMEDAD DE CAMPO
    - 3.1.3 GRANULOMETRÍA
    - 3.1.4 ENSAYO DE CONSTANTES FÍSICOS (LÍMITE LÍQUIDO, LÍMITE PLÁSTICO E ÍNDICE DE PLASTICIDAD)
    - 3.1.5 ENSAYO DE DENSIDADES
    - 3.1.6 DENSIDAD RELATIVA Y ANGULO DE FRICCIÓN INTERNA
    - 3.1.7 ENSAYO DE CORTE DIRECTO
    - 3.1.8 SALES SOLUBLES
    - 3.1.9 PESO ESPECÍFICO DE LA MUESTRA
    - 3.1.10 REGISTRO DE EXCAVACIÓN – PERFIL ESTRATIGRÁFICO
    - 3.1.11 CAPACIDAD PORTANTE PARA CAPTACIÓN Y RESERVORIO.
    - 3.1.12 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
    - 3.1.13 PANEL FOTOGRÁFICO DE REGISTRO DE EXCAVACIÓN
  - 3.2 ESTRATIGRAFÍA DE REDES DE DISTRIBUCIÓN
  - 3.3 TEST DE PERCOLACIÓN
  - 3.4 ESTUDIO DE AGRESIVIDAD DE SUELO CONTRA EL CONCRETO Y ACERO
  - 3.5 ESTUDIO DE CANTERAS (PIEDRA Y AGREGADOS)
  - 3.6 ESTUDIO DE NAPA FREÁTICA PARA EL SISTEMA DE INFILTRACIÓN O PERCOLACIÓN





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

## EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- 3.7 DISEÑO DE MEZCLA
- 3.8 RESUMEN DE REGISTRO DE CALICATAS
- 3.9 PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
- 3.10 CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS
- 3.11 FICHA RUC
- 3.12 ANEXO RESUMEN DE SUELOS
- 4 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO
  - 4.1 ESTUDIO HIDROLÓGICO
    - 4.1.1 SOLICITUD DE ACREDITACIÓN ANTE EL ALA
    - 4.1.2 MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA SUPERFICIAL DE PEQUEÑOS PROYECTOS - FORMATO ANEXO N° 07
      - 4.1.2.1 ASPECTOS GENERALES
        - 4.1.2.1.1 INTRODUCCIÓN
        - 4.1.2.1.2 ANTECEDENTES
        - 4.1.2.1.3 OBJETIVO
      - 4.1.2.2 EVALUACIÓN HIDROLÓGICA
      - 4.1.2.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FUENTE DE AGUA
        - 4.1.2.3.1 UBICACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO
        - 4.1.2.3.2 ACCESIBILIDAD – VÍAS DE COMUNICACIÓN
        - 4.1.2.3.3 CALIDAD DEL AGUA
        - 4.1.2.3.4 OFERTA HÍDRICA
      - 4.1.2.4 USOS Y DEMANDAS DE AGUA
      - 4.1.2.5 BALANCE HÍDRICO
      - 4.1.2.6 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO E INGENIERÍA DEL PROYECTO
    - 4.1.3 ANEXOS
      - 4.1.3.1 PLANO CUENCA HIDROGRÁFICA
      - 4.1.3.2 PLANO ESTUDIO HIDROLÓGICO
  - 4.2 ESTUDIO DE CALIDAD DE AGUA
    - 4.2.1 RESUMEN DISPONIBILIDAD HÍDRICA
    - 4.2.2 ESTUDIO DE ANÁLISIS DE CALIDAD DE AGUA
    - 4.2.3 ESTUDIO COMPARATIVO DE ANÁLISIS DE AGUA
  - 4.3 INFORME DE ENSAYO DE LABORATORIO INACAL
    - 4.3.1 INFORME INACAL
    - 4.3.2 FACTURA
  - 4.4 ESTUDIO FUENTES DE AGUA
- 5 ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
  - 5.1 ESTUDIOS DE RIESGOS
  - 5.2 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD



Ing. Julio César Choque Sulica  
JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
CNP 192245



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- 6 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
  - 6.1 RESUMEN DE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
  - 6.2 ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO DE CAPTACIONES, RESERVORIO, CRP 6, CRP 7, VÁLVULAS, FAJA DE SERVIDUMBRE, ETC.
  - 6.3 CONTRATO DE COMPRA VENTA DE TERRENO DE OJO DE AGUA (CAPTACIÓN Y RESERVORIO)
  - 6.4 TITULO DE PROPIEDAD DE LA COMUNIDAD
  - 6.5 RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- 7 MEMORIA DE CÁLCULO
  - 7.1 CÁLCULO HIDRÁULICO
    - 7.1.1 AFORO DE MANANTIALES
    - 7.1.2 POBLACIÓN Y CAUDALES
      - 7.1.2.1 RESUMEN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS
      - 7.1.2.2 RESUMEN DE POBLACIÓN
      - 7.1.2.3 TASA DE CRECIMIENTO
      - 7.1.2.4 CÁLCULO DE POBLACIÓN
      - 7.1.2.5 DISEÑO HIDRÁULICO - CÁLCULO DE CAUDALES
      - 7.1.2.6 PROYECCIÓN DE LA DEMANDA
    - 7.1.3 CURVA DE CONSUMO
    - 7.1.4 DISEÑO HIDRÁULICO DE RESERVORIO
    - 7.1.5 DISEÑO HIDRÁULICO CAPTACIÓN
    - 7.1.6 DISEÑO LÍNEA DE CONDUCCIÓN
    - 7.1.7 DISEÑO REDES DE DISTRIBUCIÓN
    - 7.1.8 DISEÑO HIDRÁULICO BIODIGESTOR UBS
    - 7.1.9 DISEÑO HIDRÁULICO CRP T-7
    - 7.1.10 DISEÑO HIDRÁULICO CRP T-6
    - 7.1.11 MEMORIA DE CÁLCULO UBS
    - 7.1.12 DISEÑO DE SIFÓN
    - 7.1.13 ANEXO
      - 7.1.13.1 MODELAMIENTO HIDRÁULICO EN WATER CAD
  - 7.2 CÁLCULO ESTRUCTURAL
    - 7.2.1 CALCULO ESTRUCTURAL CAPTACIÓN
    - 7.2.2 CALCULO ESTRUCTURAL RESERVORIO
    - 7.2.3 CALCULO ESTRUCTURAL CRP T-6, LÍNEA DE CONDUCCIÓN
    - 7.2.4 CALCULO ESTRUCTURAL CRP T-7, REDES
    - 7.2.5 CALCULO ESTRUCTURAL - PASE AÉREO
  - 7.3 MEMORIA DE CALCULO MECÁNICO ELÉCTRICO (DE CORRESPONDER)
  - 7.4 INFORME TÉCNICO DE ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA - COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 7.5 INFORME TÉCNICO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO
  - 7.6 ESTUDIO DE TRATABILIDAD



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- 7.7 ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES
- 7.8 ESTUDIO HIDROLÓGICO DEL CUERPO RECEPTOR
- 8 METRADO
  - 8.1 COMPONENTE AGUA POTABLE
  - 8.2 COMPONENTE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO
  - 8.3 COMPONENTE PLAN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA
  - 8.4 COMPONENTE CAPACITACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
  - 8.5 COMPONENTE PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL
- 9 PRESUPUESTOS DE OBRA
  - 9.1 PRESUPUESTO (en formato nativo.S2K y/o SQLife y/o .bkp. y/o PRS)
    - 9.1.1 HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO
    - 9.1.2 PRESUPUESTO COMPONENTE AGUA POTABLE
    - 9.1.3 PRESUPUESTO COMPONENTE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO
    - 9.1.4 PRESUPUESTO PLAN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA
    - 9.1.5 PRESUPUESTO COMPONENTE CAPACITACIÓN DE LA JASS
    - 9.1.6 PRESUPUESTO COMPONENTE PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL
    - 9.1.7 OTROS
      - 9.1.7.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO ANALÍTICO
      - 9.1.7.2 RESUMEN DE PRESUPUESTO ANALÍTICO COSTO DIRECTO
      - 9.1.7.3 DESAGREGADO DE PRESUPUESTO ANALÍTICO
      - 9.1.7.4 DESAGREGADO DE PRESUPUESTO DE CONTRATO CON CORRIENTE (SUPERVISIÓN – CONTRALORÍA)
  - 9.2 COTIZACIONES
    - 9.2.1 CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
    - 9.2.2 COTIZACIONES (MÍNIMO 03 PROVEEDORES)
  - 9.3 LISTA DE INSUMOS
    - 9.3.1 INSUMOS COMPONENTE AGUA POTABLE
    - 9.3.2 INSUMOS COMPONENTE UBS
    - 9.3.3 INSUMOS COMPONENTE PLAN DE CAP. Y EDUC. SANITARIA
    - 9.3.4 INSUMOS COMPONENTE CAPACITACIÓN DE LA JASS
    - 9.3.5 INSUMOS COMPONENTE PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL
    - 9.3.6 INSUMOS GENERAL
  - 9.4 FORMULA POLINÓMICA
    - 9.4.1 FORMULA POLINÓMICA COMPONENTE AGUA POTABLE
      - 9.4.1.1 AGRUPAMIENTO PRELIMINAR COMPONENTE AGUA POTABLE
    - 9.4.2 FORMULA POLINÓMICA COMPONENTE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO
      - 9.4.2.1 AGRUPAMIENTO PRELIMINAR COMPONENTE UBS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- 9.5 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**
  - 9.5.1 APU COMPONENTE AGUA POTABLE
  - 9.5.2 APU COMPONENTE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO
  - 9.5.3 APU COMPONENTE PLAN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA
  - 9.5.4 APU COMPONENTE CAPACITACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS
  - 9.5.5 APU COMPONENTE PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL
- 9.6 COSTO INDIRECTO**
  - 9.6.1 DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS
    - 9.6.1.1 GASTOS GENERALES
    - 9.6.1.2 GASTOS DE SUPERVISIÓN
    - 9.6.1.3 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
    - 9.6.1.4 LIQUIDACIÓN DE OBRA
  - 9.6.2 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN
  - 9.6.3 CALCULO DE HORA HOMBRE
  - 9.6.4 CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE Y RURAL - AGUA POTABLE
  - 9.6.5 CALCULO DE FLETE TERRESTRE Y RURAL - UBS
  - 9.6.6 PRESUPUESTO PLAN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA
  - 9.6.7 PRESUPUESTO COMPONENTE CAPACITACIÓN DE LA JASS
  - 9.6.8 PRESUPUESTO COMPONENTE PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL
  - 9.6.9 CUADRO DE METAS DEL PRESUPUESTO
- 10 CRONOGRAMAS** (en formato nativo Ms-Project y/o primavera)
- 10.1 PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA**
- 10.2 CRONOGRAMA VALORIZADO**
- 10.3 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES**
- 10.4 PROGRAMACIÓN DE PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL DE OBRA**
- 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
  - 11.1 ESPECIFICACIONES GENERALES
  - 11.2 ESPECIFICACIONES AGUA POTABLE
  - 11.3 ESPECIFICACIONES UBS, SANITARIA, JASS Y AMBIENTAL
- 12 PLANOS DEL PROYECTO** (en formato nativo .DWG)
  - 12.1 PLANOS GENERALES**
    - 12.1.1 ÍNDICE DE PLANOS
    - 12.1.2 PLANO UBICACIÓN
    - 12.1.3 PLANO ÁMBITO DE INFLUENCIA
    - 12.1.4 PLANO TOPOGRÁFICO
    - 12.1.5 PLANO TRAZO Y LOTIZACIÓN
    - 12.1.6 PLANO CURVAS DE NIVEL
    - 12.1.7 PLANO DE PUNTOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
  - 12.2 SISTEMA DE AGUA POTABLE**
    - 12.2.1 PLANO GENERAL SISTEMA EXISTENTE
    - 12.2.2 PLANO GENERAL SISTEMA PROYECTADO

Página: 13 de 21



*[Handwritten signature]*  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
CALLE DE SAN FRANCISCO 100A  
C.P. 192240



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- 12.2.3 PLANO REDES DE AGUA POTABLE
- 12.2.4 PLANO MODELAMIENTO HIDRÁULICO
- 12.2.5 PLANO ACCESORIOS
- 12.2.6 PLANO CONEXIONES DOMICILIARIAS
- 12.2.7 PLANO DETALLE DE CONEXIONES DOMICILIARIAS
- 12.2.8 PLANO SOLO REDES DE SISTEMA PROYECTADO
- 12.2.9 PLANO SOLO REDES DE SISTEMA EXISTENTE
- 12.3 OTROS PLANOS, ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS E HIDRÁULICO**
- 12.3.1 PLANO CAPTACIÓN DE LADERA (ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS E HIDRÁULICO)
- 12.3.2 PLANO RESERVORIO APOYADO (ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS E HIDRÁULICO)
- 12.3.3 PLANO CÁMARA DE CLORACIÓN
- 12.3.4 PLANO CRP T6 LÍNEA DE CONDUCCIÓN
- 12.3.5 PLANO CRP T7 REDES DE DISTRIBUCIÓN
- 12.3.6 PLANO CÁMARA DE VÁLVULA DE AIRE AUTOMÁTICA
- 12.3.7 PLANO VÁLVULA DE PURGA
- 12.3.8 PLANO VÁLVULA DE CONTROL
- 12.3.9 PLANO PASE AÉREO
- 12.3.10 PLANO CRUCE TIPO SIFÓN
- 12.3.11 PLANO UBS DOMESTICO - SOCIAL
- 12.3.12 PLANO DETALLE DE ANCLAJES Y DADOS
- 12.3.13 PLANO DETALLE DE TAPAS
- 12.3.14 PLANO DETALLE DE ENCOFRADO
- 12.3.15 PLANO DETALLE DE CARTEL DE OBRA
- 12.3.16 PLANO CRUCE DE CARRETERA
- 12.3.17 PLANO CANTERA Y BOTADERO
- 12.3.18 PLANO SEÑALIZACIÓN
- 12.3.19 PLANO LÍNEA DE CONDUCCIÓN
- 12.3.20 PLANO DE REGISTRO DE CALICATAS
- 12.3.21 PLANO SOLO LOTES
- 12.3.22 PLANO LAVADERO - MULTIUSOS VIVIENDA
- 12.3.23 PLANO CERCO PERIMÉTRICO – RESERVORIO
- 12.3.24 PLANO CERCO PERIMÉTRICO - CAPITACIÓN
- 12.3.25 PLANO CÁMARA DE REUNIÓN DE CAUDALES
- 13 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**
- 14 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS**
- 14.1 RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HÍDRICOS - ALA**
- 14.2 COMPROBANTE DE PAGO**



Ing. Oscar Colque-Sutca  
JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
CRP 192245



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- 15 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICADO AMBIENTAL Ó FICHA TÉCNICA AMBIENTAL – FTA)
- 16 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)
  - 16.1 CIRA
  - 16.2 PLANO DE UBICACIÓN
  - 16.3 PLANO ÁMBITO DE INFLUENCIA
- 17 PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)
  - 17.1 RESOLUCIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS
  - 17.2 ACTA DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS - LEGALIZADO
- 18 DOCUMENTOS ANEXOS. (PANEL FOTOGRÁFICO, MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO, OTROS)
  - 18.1 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
    - 18.1.1 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AGUA POTABLE
    - 18.1.2 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UBS
  - 18.2 PANEL FOTOGRÁFICO
  - 18.3 COMPROMISO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO POR PARTE DE LA UNIDAD EJECUTORA Y POR PARTE DEL OPERADOR DEL SISTEMA
    - 18.3.1 ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL OPERADOR
    - 18.3.2 ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO UNIDAD EJECUTORA
  - 18.4 INFORME DE NO DUPLICIDAD Y LIQUIDACIÓN DE OBRA DE INTERVENCIONES ANTERIORES (DE CORRESPONDER)
    - 18.4.1 RESOLUCIÓN DE NO DUPLICIDAD DE PROYECTOS
    - 18.4.2 INFORME DE NO DUPLICIDAD DE PROYECTOS
  - 18.5 RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE RECONOCIMIENTO DE LA JASS
    - 18.5.1 ACTA DE CONFORMACIÓN DE JASS
    - 18.5.2 RESOLUCIÓN DE JASS
    - 18.5.3 ESTATUTO DE JASS
  - 18.6 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
  - 18.7 GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - 18.8 ESTUDIO DE TRANSITO Y PLAN DE DESVÍOS
  - 18.9 CERTIFICADO DE HABILIDAD DE INGENIEROS PROYECTISTAS
  - 18.10 FORMATO FIRMADO DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
  - 18.11 DJ DE OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
  - 18.12 DJ DE OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO
  - 18.13 DJ DE OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO Y/O REUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS
- 19 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
  - 19.1 PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA
  - 19.2 PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO
  - 19.3 PLAN DE CAPACITACIÓN A LA JASS



Ing. Julio César Corque Saldaña  
JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 192245



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- 19.4 PLAN DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMPONENTE SOCIAL
- 19.5 DOCUMENTACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL
- 19.6 DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE LA INVERSIÓN SE ENCUENTRE INCORPORADA EN EL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO (PDC) DEL GOBIERNO REGIONAL O LOCAL, O EN EL PMO EN EL CASO DE EMPRESAS PRESTADORAS PÚBLICAS
- 19.7 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO
- 20 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

### 6.0 DEL POSTOR, EXPERIENCIA Y EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES QUE SE NECESITAN PARA ANALIZAR Y ESTRUCTURAR LA IDEA DE INVERSIÓN A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO.

**DEL POSTOR:** El postor deberá ser una persona jurídica y/o natural debidamente habilitado en la OSCE con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores capítulo de consultor de obras con especialidad en saneamiento.

#### EXPERIENCIA:

**EXPERIENCIA GENERAL.** - El postor deberá ser una persona jurídica y/o natural debidamente habilitado en la OSCE con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores capítulo de consultor de Obras de saneamiento y afines.

#### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD Y/O ESPECIFICA.

Deberá acreditar experiencia en Consultoría de Obras; elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos similares al objetivo de convocatoria hasta 1.00 vez del valor referencial.

El equipo mínimo de profesionales requeridos para la elaboración del estudio definitivo – Expediente Técnico, estará conformado de los siguientes profesionales:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL MÍNIMO
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Profesional titulado, colegiado y habilitado.
01	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado
01	Especialista en Topografía	Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado o Bach. En Ingeniería Civil.
01	Especialista en estructuras y costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado o Bach. En Ingeniería Civil.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO  
 Ing. Jorge Carlos Colque Quiroga  
 JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
 CIP 192245



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO

EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



### 7.0 PERFIL DE PROFESIONALES QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

El postor deberá contar con los siguientes profesionales como mínimo.

#### 7.1 PROFESIONAL JEFE DE PROYECTO:

01 Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado, Deberán presentar título, diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros del Perú, y habilidad profesional, tener experiencia en:

#### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

- Deberá contar con experiencia mínima de 24 meses en obras como jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o a la combinación de estas **en obras similares saneamiento** (en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión) al objetivo de convocatoria; sustentado con contratos con sus respectivas conformidades o certificados o constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del Profesional.

**7.2 PROFESIONAL ESPECIALISTA SANITARIO:** 01 Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil colegiado con una antigüedad mínima de 12 meses computados desde la incorporación al Colegio de Ingenieros del Perú, inscrito y hábil, tener experiencia como:

#### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

- Deberá contar con experiencia mínima de 12 meses en obras como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, especialista, ingeniero supervisor, supervisor técnico, diseñador, revisor o a la combinación de estas en obras similares saneamiento (en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión) al objetivo de convocatoria; sustentado con contratos con sus respectivas conformidades o certificados o constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del Profesional.

**7.3 PROFESIONAL INGENIERO TOPÓGRAFO Y AGRIMENSOR:** 01 Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado o Bach. en Ingeniería Civil, Deberán presentar título, diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros del Perú, y habilidad profesional, tener experiencia en:

#### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

- Deberá contar con experiencia mínima de 12 meses en obras como Topógrafo y/o especialista en elaboración de expedientes técnicos en obras similares saneamiento al objetivo de convocatoria; sustentado con contratos con sus respectivas conformidades o actas de recepción; certificados o constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del Profesional.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO**  
EL COLLAO – PUNO – PERÚ

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



**7.3 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y COSTOS Y PRESUPUESTOS:** 01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado, Deberán presentar título, diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros del Perú, y habilidad profesional, tener experiencia en:

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

- Deberá contar con experiencia mínima de 12 meses en obras como Proyectista y/o especialista en elaboración de expedientes técnicos en obras similares saneamiento al objetivo de convocatoria; sustentado con contratos con sus respectivas conformidades; certificados o constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del Profesional.
- ❖ **OBRAS SIMILARES AL OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:** obras de agua y saneamiento, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, obras hidráulicas afines de preferencia en zonas rurales

**ACREDITACION:** La acreditación de experiencia será con copia de contratos y/o constancias y/o certificado en donde demuestra fehacientemente la experiencia solicitada.

La propuesta que no cuente con el equipo consultor establecido en las presentes bases será descalificada automáticamente.

Así mismo todo el personal profesional propuesto deberá presentar una declaración jurada de disponibilidad de tiempo en la ejecución de los estudios y así mismo el postor deberá presentar una declaración jurada de tener conocimiento del lugar y/o sectores a la que se intervendrá con el proyecto.

**8.- DE LA PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS**

Los estudios serán presentados debidamente encuadernados y/o en archivador según corresponda, foliado y con índice de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer las reproducciones, se trabajaran mediante programas de cómputo como AutoCAD, S-10, PowerCost Presupuestos, CivilCAD y/o WaterCAD, MS Project y otros entregándose en láminas de tamaño uniforme según corresponda y los textos en formato A4 de manera que en conjunto forme una unidad manejable, 03 ejemplares por el expediente técnico; y un CD-ROM (01).

**9.- EQUIPO LOGISTICO**

El postor deberá presentar una declaración jurada de propiedad y/o alquiler de los equipos propuestos y una declaración jurada de la ubicación exacta y la disponibilidad de los equipos, la omisión de estos documentos será causal la descalificación del postor.

**a. Requisitos Físico Mínimos.**

- 01 Camioneta 4x4. Doble cabina.
- 01 AUV RTK
- 01 Nivel de Ingeniero



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO  
Ing. Augusto José Coque Siles  
JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
C.P. 144446



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO**  
**EL COLLAO – PUNO – PERÚ**

RUC 20145483353, Dirección: Pza. de Armas Nro. 135 Cercado (Tupac Amaru) Puno - El Collao - Capaso



- 01 Plotter mínimo A1.
- 01 Laptop mínimo i7 con 32GB de RAM.
- 01 Impresora Multifuncional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPASO  
Ing. J. Cesar Cordero Sutilca  
JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 192245

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> <th>PERFIL MÍNIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</td> <td>Profesional titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista Sanitario</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> <td>Profesional titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista en Topografía</td> <td>Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o Ingeniero Civil</td> <td>Profesional titulado, colegiado y habilitado o Bach. En Ingeniería Civil.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista en estructuras y costos y presupuestos</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Profesional titulado, colegiado y habilitado o Bach. En Ingeniería Civil.</td> </tr> </tbody> </table>	CANT.	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL MÍNIMO	01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Profesional titulado, colegiado y habilitado.	01	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado	01	Especialista en Topografía	Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado o Bach. En Ingeniería Civil.	01	Especialista en estructuras y costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado o Bach. En Ingeniería Civil.
CANT.	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL MÍNIMO																		
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Profesional titulado, colegiado y habilitado.																		
01	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado																		
01	Especialista en Topografía	Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado o Bach. En Ingeniería Civil.																		
01	Especialista en estructuras y costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado o Bach. En Ingeniería Civil.																		
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																				
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>																				

B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>7.0 PERFIL DE PROFESIONALES QUE DEBE CONTAR EL POSTOR</b></p> <p>El postor deberá contar con los siguientes profesionales como mínimo.</p> <p><b>7.1 PROFESIONAL JEFE DE PROYECTO:</b> 01 Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado, Deberán presentar título, diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros del Perú, y habilidad profesional, tener experiencia en:</p> <p><b>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá contar con experiencia mínima de 24 meses en obras como jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o a la combinación de estas <b>en obras similares saneamiento</b> (en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión) al objetivo de convocatoria; sustentado con contratos con sus respectivas conformidades o certificados o constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del Profesional.</li></ul> <p><b>7.2 PROFESIONAL ESPECIALISTA SANITARIO:</b> 01 Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil colegiado con una antigüedad mínima de 12 meses computados desde la incorporación al Colegio de Ingenieros del Perú, inscrito y hábil, tener experiencia como:</p> <p><b>EXPERIENCIA EN LA ESPEIALIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá contar con experiencia mínima de 12 meses en obras como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, especialista, ingeniero supervisor, supervisor técnico, diseñador, revisor o a la combinación de estas en obras similares saneamiento (en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión) al objetivo de convocatoria; sustentado con contratos con sus respectivas conformidades o certificados o constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del Profesional.</li></ul> <p><b>7.3 PROFESIONAL INGENIERO TOPOGRAFO Y AGRIMENSOR:</b> 01 Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado o Bach. en Ingeniería Civil, Deberán presentar título, diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros del Perú, y habilidad profesional, tener experiencia en:</p> <p><b>EXPERIENCIA EN LA ESPEIALIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá contar con experiencia mínima de 12 meses en obras como Topógrafo y/o especialista en elaboración de expedientes técnicos en obras similares saneamiento al objetivo de convocatoria; sustentado con contratos con sus respectivas conformidades o actas de recepción; certificados o constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del Profesional.</li></ul>

**7.3 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y COSTOS Y PRESUPUESTOS: 01**  
Ingeniero Civil colegiado y habilitado, Deberán presentar título, diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros del Perú, y habilidad profesional, tener experiencia en:

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

- Deberá contar con experiencia mínima de 12 meses en obras como Proyectista y/o especialista en elaboración de expedientes técnicos en obras similares saneamiento al objetivo de convocatoria; sustentado con contratos con sus respectivas conformidades; certificados o constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del Profesional.

Acreditación:

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Plotter mínimo A1.</li> <li>- 01 Laptop mínimo i7 con 32GB de RAM.</li> <li>- 01 Impresora Multifuncional.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Camioneta 4x4. Doble cabina.</li> <li>- 01 AUV RTK</li> <li>- 01 Nivel de Ingeniero</li> </ul>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p>

**Obras de agua y saneamiento, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, obras hidráulicas afines de preferencia en zonas rurales.**Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>15</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”.*

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>100 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 194,444.00 (CINTO NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES), 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</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> 1.5<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.5<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>

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.*

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	100 puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	80 puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	60 puntos

- 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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

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.

**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 aplicará la siguiente penalidad:

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	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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

<sup>22</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).

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"

**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>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<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>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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>24</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>25</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<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 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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.*
- *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>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</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

- *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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</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>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</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>39</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 período.

<sup>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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