

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el 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 sombrear.
- 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.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 003-2024-MDC/CD

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN CENTRO POBLADO NUEVO JAÉN, DISTRITO DE CAMPANILLA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CÁCERES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN”

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con 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 que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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-emitar-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. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 CAMPANILLA
RUC N° : 20222291845
Domicilio legal : JR. MARISCAL CASTILLA N° (FRENTE A LA PLAZA) SAN MARTIN – MARISCAL CACERES - CAMPANILLA
Teléfono: : -
Correo electrónico: : -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre inversión y Expediente Técnico del Proyecto **“Mejoramiento y Ampliación del servicio de Agua Potable y Creación del Servicio de Alcantarillado en Centro Poblado Nuevo Jaén, Distrito de Campanilla de la Provincia de Mariscal Cáceres del Departamento de San Martín”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial n° 024-2024-MDC/GM del 14.03.2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Resolución Ministerial N.° 253-2021-VIVI EN DA, Deroga las Resoluciones Ministeriales N°

263-2017-VIVIENDA y N° 199-2018-VIVIENDA y Dispone la difusión de las metodologías específicas, denominadas Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito urbano y en el ámbito rural, aprobadas por la Oficina de Inversiones, en su calidad de Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- Ley General de Aguas y su Reglamento D.L. 17752
- Norma Técnica Peruana INTINTEC.
- Directiva 001-2019-EF/63.01 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE
- Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- SEIA, Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Norma Técnica de Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas (R.O. N° 073-2010/MVCS).
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento
- Directiva 12-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación y Ejecución de Obras
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Ley Orgánica de Municipalidades

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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° 6**)

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 Discapacidad⁶.
- 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° 13**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

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”.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.90**
c₂ = **0.10**

Donde: c₁ + c₂ = 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 : 0543002054

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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *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 en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD sito en JR. MARISCAL CASTILLA S/N FRENTE A LA PLAZA – CAMPANILLA – MARISCAL CÁCERES – SAN MARTÍN**

2.7. FORMA DE PAGO

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

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

- ✓ **Primer Pago:** A la aprobación y conformidad del primer Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Segundo Pago:** A la aprobación y conformidad del Segundo Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Tercer Pago:** A la aprobación y conformidad del Tercer Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Cuarto Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Quinto Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios la unidad de

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

estudios y proyectos de inversión.

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.

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

- Informe del funcionario responsable de la **Subgerencia de Estudios, Unidad de Estudios y Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Campanilla**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD**, sito en **JR. MARISCAL CASTILLA S/N FRENTE A LA PLAZA – CAMPANILLA – MARISCAL CÁCERES – SAN MARTÍN**.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En los contratos de consultorías pactadas en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajustes de acuerdo a la siguiente formula:

$$V_r = V_o (K_r - A/C (K_r/K_a - 1))$$

Dónde:

V_r = Monto de valorización mensual reajustada

V_o = Monto de valorización mensual a precios actuales

K_r = Coeficiente de reajuste (I_r/I_o)

K_a = Coeficiente de reajuste del adelanto (I_r/I_a)

I_r = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

I_o = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.

I_a = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto del Adelanto Otorgado

C = Monto del Contrato

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES.

1.1. Área Usuaría

Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras

1.2. Denominación de la contratación.

Servicio de Consultoría para la Elaboración del **Estudio de Pre inversión y Expediente Técnico** del proyecto de “**Mejoramiento y Ampliación del servicio de Agua Potable y Creación del Servicio de Alcantarillado en Centro Poblado Nuevo Jaén, Distrito de Campanilla de la Provincia de Mariscal Cáceres del Departamento de San Martín**”.

1.3. Finalidad pública.

La finalidad pública de la contratación del servicio de consultoría, es contar con una persona Natural o jurídica para realizar la elaboración del **Estudio de Pre inversión y Expediente Técnico** del proyecto de “**Mejoramiento y Ampliación del servicio de Agua Potable y Creación del Servicio de Alcantarillado en Centro Poblado Nuevo Jaén, Distrito de Campanilla de la Provincia de Mariscal Cáceres del Departamento de San Martín**”, y así garantizar una adecuada ejecución de la obra a través de la elaboración de un estudio de pre inversión y expediente técnico que reúna las referencias técnicas necesarias y adecuadas a la realidad existente en campo, permitiendo de este modo brindar un adecuado acceso a servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas en el Centro Poblado Nuevo Jaén del distrito de Campanilla, para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

1.4. Antecedentes.

En el presupuesto participativo 2024, se considera el presupuesto para iniciar con los estudios de proyecto de saneamiento del centro poblado Nuevo Jaén, del distrito de Campanilla.

Al respecto, el 4 de enero de 2024, con el MEMORANDO N° 008-2024-MDC/GM, solicita acciones correspondientes para el inicio de la fase de solicitud de requerimiento para la elaboración del estudio de pre inversión y Expediente Técnico.

En consecuencia, con **INFORME N° 009-2024-MDC-/GDUO/CAR**, de 5 de enero de 2024, se emite el requerimiento para la contratación de servicio de consultoría para **Estudio de Pre inversión y Expediente Técnico** del proyecto de “**Mejoramiento y Ampliación del servicio de Agua Potable y Creación del Servicio de Alcantarillado en Centro Poblado Nuevo Jaén, Distrito de Campanilla de la Provincia de Mariscal Cáceres del Departamento de San Martín**”.

1.5. Objetivos de la contratación.

1.4.1. Objetivo General.

La presente tiene por objetivo contratar a una persona Natural o Jurídica que brinde el servicio de consultoría para **Estudio de Pre inversión y Expediente Técnico** del proyecto de “**Mejoramiento y Ampliación del servicio de Agua Potable y Creación del Servicio de Alcantarillado en Centro Poblado Nuevo Jaén, Distrito de Campanilla de la Provincia de Mariscal Cáceres del Departamento de San Martín**”.

1.4.2. Objetivos Específicos.

- ✓ Elaborar el estudio de pre inversión con las disposiciones del inverte.pe de la Normativa Vigente del Sector y a su vez asegurar las mejores condiciones para la etapa de elaboración del estudio definitivo o expediente técnico.

- ✓ Elaborar el Expediente Técnico con las disposiciones de la Normativa Vigente del Sector y a su vez asegurar las mejores condiciones para la etapa de ejecución.
- ✓ El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del Consultor.
- ✓ Tener una estimación presupuestal del costo de ejecución real del Proyecto.

1.6. Declaratoria de Viabilidad

A la culminación de la elaboración de ficha Estándar para formulación del proyecto de saneamiento en el ámbito urbano, debidamente llenada y firmada con sus anexos según normativa, luego de su conformidad por el área usuaria, se procederá a su viabilidad.

1.7. Normativa específica.

- ✓ Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Resolución Ministerial N.° 253-2021-VIVI EN DA, Deroga las Resoluciones Ministeriales N° 263-2017-VIVIENDA y N° 199-2018-VIVIENDA y Dispone la difusión de las metodologías específicas, denominadas Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito urbano y en el ámbito rural, aprobadas por la Oficina de Inversiones, en su calidad de Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Ley General de Aguas y su Reglamento D.L. 17752
- ✓ Norma Técnica Peruana INTINTEC.
- ✓ Directiva 001-2019-EF/63.01 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE
- ✓ Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ SEIA, Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- ✓ Norma Técnica de Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas (R.O. N° 073-2010/MVCS).
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento
- ✓ Directiva 12-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación y Ejecución de Obras
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades.

1.8. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría.

Ubicación Política del distrito de Campanilla (UBIGEO 220602)

Centro Poblado : Nuevo Jaen
Distrito : Campanilla
Provincia : Mariscal Cáceres
Departamento : San Martín

Imagen N° 1
Mapa de Ubicación

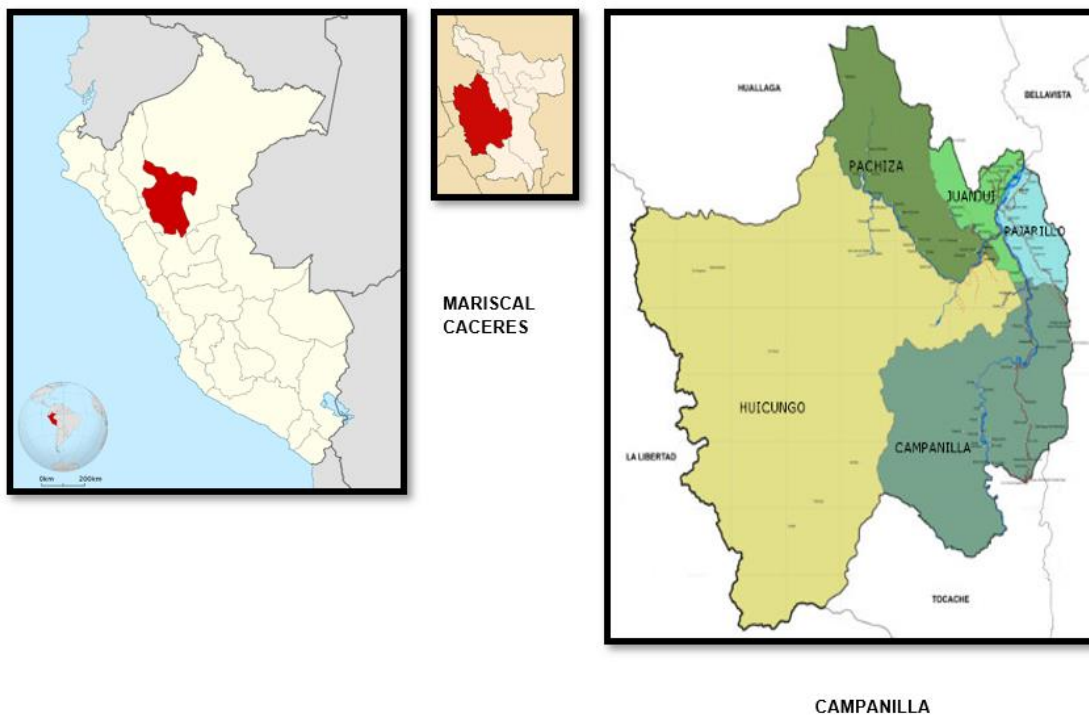
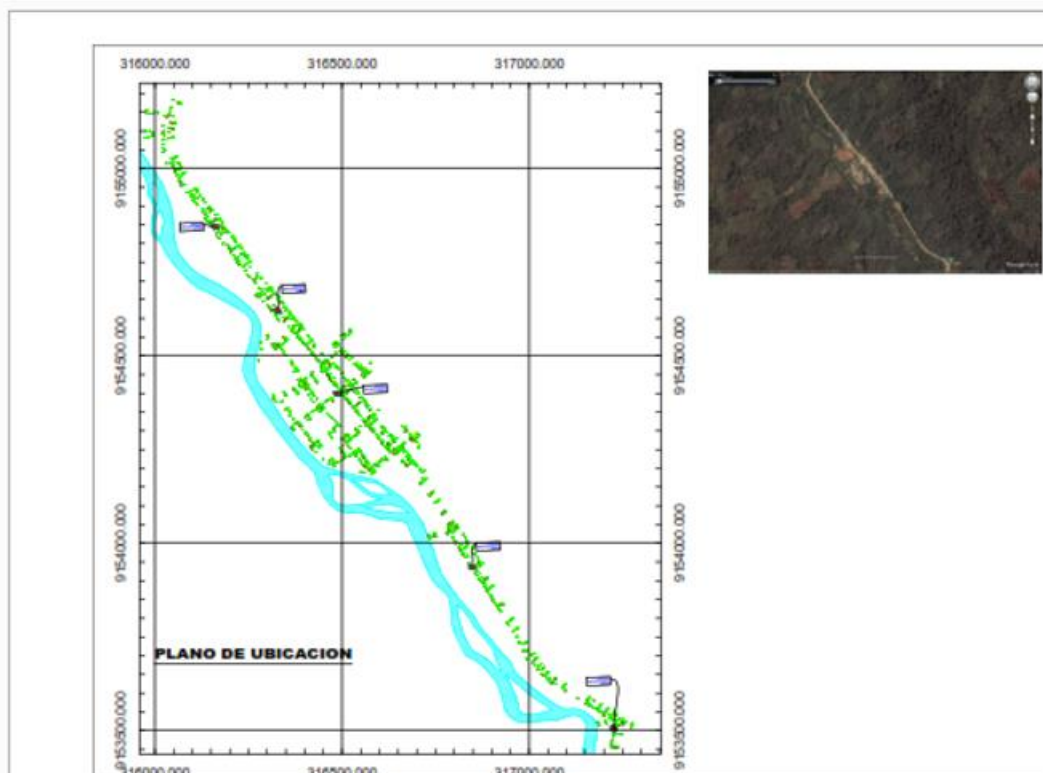
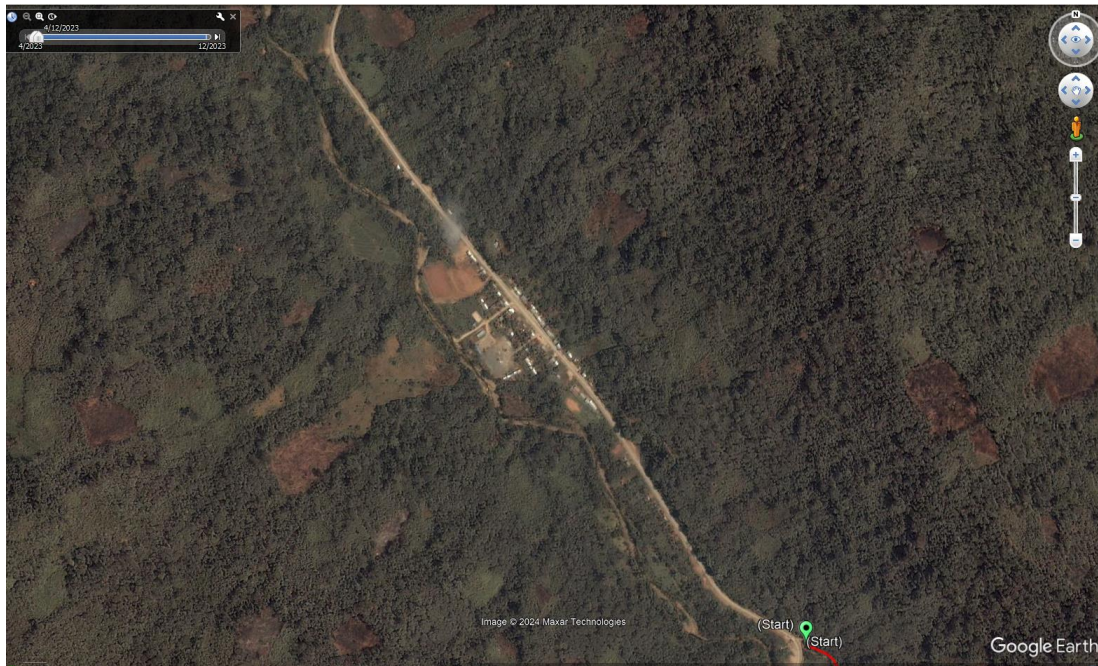


Imagen N° 2
Ubicación geográfica del centro poblado

Se registra en la Coordenadas UTM WGS84, como se muestra a continuación





II. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1. Aspectos técnicos de la consultoría de obra.

2.1.1. Requerimiento.

- Se requiere los servicios de consultoría para **Estudio de Pre inversión y Expediente Técnico** del proyecto de “**Mejoramiento y Ampliación del servicio de Agua Potable y Creación del Servicio de Alcantarillado en Centro Poblado Nuevo Jaén, Distrito de Campanilla de la Provincia de Mariscal Cáceres del Departamento de San Martín**”
- Contar con RNP como CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad: Consultoría de obras de saneamiento y afines, categoría B o superior.
 - > El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.
 - > El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

2.1.2. Componentes del estudio de pre – inversión y Expediente Técnico.

Componente 1: Sistema de agua potable.

Componente 2: Sistema de saneamiento.

Componente 3: Capacitación en educación sanitaria.

Componente 4: Gestión técnica y administrativa de los servicios de agua y saneamiento.

2.1.3. Propuesta de estructura del estudio a Obtener.

2.1.3.1 Contenido mínimo de la elaboración del estudio de Pre Inversión

Para el desarrollo de los estudios en la fase de pre inversión, el consultor se registrará a los contenidos mínimos de los anexos la Ficha Técnica Estándar, indicados en el instructivo de la ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito urbano, del Ministerio de vivienda, construcción y saneamiento, los cuales serán complementados, con los estudios básicos y estos serán indicados en los anexos que se detalla a continuación, sin ser limitativos comprenderá lo siguiente:

REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y DE REGISTRO QUE EL ESTUDIO REQUIERE.

- Formato 7-A. Debidamente Llenada y Firmada
- Resumen Ejecutivo
- Ficha Técnica Estándar, Para Proyectos En Saneamiento Urbano debidamente Llenada y Firmada.
- Actas de Operación y Mantenimiento
- Actas de libre disponibilidad de terrenos (Pases).
- Lista de Padrón de usuario beneficiados por Localidad.

Anexos:

- Anexo N°01: Mapa o croquis de ubicación del proyecto
- Anexo N°02: Mapa o croquis del área de estudio y área de influencia del proyecto con fotos satelitales.
- Anexo N°03: Plano/Croquis/Esquema de la UP y panel fotográfico de los componentes de cada sistema existente.
- Anexo N°04: Reporte de aforos de las fuentes de agua
- Anexo N°05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio
- Anexo N°06: Reporte del test de percolación
- Anexo N°07: Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua
- Anexo N°08: Padrón preliminar de Asociados (beneficiarios).
- Anexo N°09: Esquema o croquis de la alternativa de solución
- Anexo N°10: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG. Utilidades, IGV).
- Anexo N°11: Descripción Técnica de la 2da alternativa, y cuadro resumen de costo de inversión.
- Anexo N°12: Estructura de costo de O&M
- Anexo N°13: Compromiso de pago de cuota familiar
- Anexo N°14: Compromiso de O&M, y si se necesitara subsidio
- Anexo N°15: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos (preliminar)
- Anexo N°16: Estudio hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable).
- Anexo N°17: Encuesta socio económica preliminar.
- Anexo N°18: Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua.
- Anexo N°19: Documento de Factibilidad de la EPS y opinión técnica favorable de la alternativa técnica.
- Anexo N° 21: Documento de conformación de UGM (de corresponder)
- Anexo N°22: Documento de opinión sobre la previsión de gastos de operación y mantenimiento

2.1.3.2 Contenido mínimo de la elaboración del expediente técnico

El contenido mínimo de la elaboración del expediente técnico de acuerdo a los Lineamientos del PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Programa Nacional de Saneamiento Urbano, deberá contener:

1. Índice numerado
2. Memoria descriptiva
 - 2.1 Antecedentes
 - 2.2 Características generales
 - 2.3 Descripción técnica del sistema existente
 - 2.4 Capacidad operativa del Operador
 - 2.5 Consideraciones de diseño del sistema propuesto (Resumen)
 - 2.6 Descripción técnica del proyecto
 - 2.7 Cuadro resumen de metas
 - 2.8 Cuadro resumen de presupuesto de obra
 - 2.9 Modalidad de ejecución de obra
 - 2.10 Sistema de contratación
 - 2.11 Plazo de ejecución de la obra

- 2.12 Otros
- 3. Memoria de cálculo de todos los componentes
 - 3.1 Parámetros de diseño por componente
 - 3.2 Diseño y cálculo hidráulico por componente
 - 3.3 Diseño y cálculo estructural por componente
 - 3.4 Diseño y cálculo eléctrico y Mecánico- Eléctrico
- 4. Planilla de metrados
 - 4.1 Planilla de Metrados del sistema de agua potable, con sustento y gráficos por componentes
 - 4.2 Planilla de Metrados del sistema de alcantarillado, con sustento y gráficos por componentes (de corresponder)
 - 4.3 Planilla de Metrados del sistema de tratamiento de aguas residuales, con sustento y gráficos por componentes (de corresponder)
- 5. Presupuesto de Obra
 - 5.1 Presupuesto Resumen componentes
 - 5.2 Presupuesto del sistema de agua potable (por componente)
 - 5.3 Presupuesto del sistema de alcantarillado (por componente) (de corresponder)
 - 5.4 Presupuesto del sistema de tratamiento de aguas residuales (por componente) (de corresponder)
 - 5.5 Presupuesto del componente social
- 6. Análisis de costos unitarios
 - 6.1 Análisis de precios unitarios del sistema de agua potable (por componente)
 - 6.2 Análisis de precios unitarios del sistema de alcantarillado (por componente)
 - 6.3 Análisis de precios unitarios del sistema de tratamiento de aguas residuales (por componente) (de corresponder)
 - 6.4 Análisis de precios unitarios del componente social
- 7. Relación de insumos
 - 7.1 Relación de insumos del sistema de agua potable
 - 7.2 Relación de insumos del sistema de alcantarillado
 - 7.3 Relación de insumos del sistema de tratamiento de aguas residuales (de corresponder)
- 8. Cotización de materiales
 - 8.1 Cotización de insumos (mínimo 03 cotizaciones) por insumo
- 9. Formula Polinómica.
 - 9.1 Fórmula polinómica del sistema de agua potable
 - 9.2 Fórmula polinómica del sistema de alcantarillado
 - 9.3 Fórmula polinómica del sistema de tratamiento de aguas residuales (de corresponder)
- 10. Cronogramas de obra
 - 10.1 Cronograma de ejecución de obras Gantt en Ms Project
 - 10.2 Calendario de adquisición de materiales
 - 10.3 Calendario de avance de obra valorizado
- 11. Especificaciones técnicas
 - 11.1 Especificaciones técnicas del sistema de agua potable
 - 11.2 Especificaciones técnicas del sistema de alcantarillado
 - 11.3 Especificaciones técnicas del sistema de tratamiento de aguas residuales (de corresponder)
- 12. Planos
 - 12.1 Índice de planos,
 - 12.2 Planos de ubicación
 - 12.3 Plano del ámbito de influencia del proyecto.
 - 12.4 Plano topográfico
 - 12.5 Plano de trazado y lotización

12.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos

Sistema de abastecimiento de Agua potable.

- 12.7 Plano clave del Sistema de agua potable
- 12.8 Plano general de sistema existente
- 12.9 Plano general de sistema proyectado
- 12.10 Planos de componentes primarios
- 12.11 Plano de redes de distribución de agua potable
- 12.12 Plano de modelamiento hidráulico (esquema)
- 12.13 Planos de detalle de empalmes
- 12.14 Planos de detalle de accesorios
- 12.15 Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- 12.16 Otros

Planta de tratamiento de Agua potable (PTAP)

- 12.17 Plano de Ubicación de la PTAP
- 12.18 Plano de distribución de la PTAP
- 12.19 Plano de perfil hidráulico de la PTAP
- 12.20 Arquitectura de la PTAP: Planos de Distribución Elevación y Corte de la infraestructura de tratamiento
- 12.21 Estructuras de la PTAP: Planos de planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para tratamiento
- 12.22 Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas
- 12.23 Otros

Sistema de Alcantarillado sanitario y/o sistema de saneamiento

- 12.24 Plano clave de sistema de alcantarillado y PTAR
- 12.25 Plano general del sistema proyectado
- 12.26 Planos de redes colectores y emisor o interceptor
- 12.27 Plano de diagrama de flujo
- 12.28 Plano de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisor o interceptor.
- 12.29 Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado.
- 12.30 Planos de detalle de los tipos de buzones.
- 12.31 Otros

Planta de tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)

- 12.32 Plano de ubicación de la PTAR
- 12.33 Plano de distribución de la PTAR
- 12.34 Plano de perfil hidráulico de la PTAR y perfil hidráulico de lodos de ser el caso.
- 12.35 Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, Elevación y corte de la infraestructura de tratamiento.
- 12.36 Estructuras de la PTAR: Planos de planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para tratamiento.
- 12.37 Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas
- 12.38 Otros.
- 12.39 Planos de interferencias en caso de obras a ejecutarse en ámbito de una EPS (zona urbana).

13. Estudios básicos

- 13.1 Estudio topográfico
- 13.2 Estudio de mecánica de suelos
- 13.3 Estudio de fuentes de agua
- 13.4 Análisis detallado de las medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD)

14. Anexos

- 14.1 Manual de operación y mantenimiento
- 14.2 Panel fotográfico
- 14.3 Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
- 14.4 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del terreno.
- 14.5 Resolución de aprobación de los estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de Uso de Agua Subterránea o Superficial (Acreditación de Disponibilidad hídrica)
- 14.6 Certificación ambiental
- 14.7 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos CIRA
- 14.8 Población beneficiada
- 14.9 Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado
- 14.10 Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica.
- 14.11 Declaración jurada de la Unidad Ejecutora y/o operador de obtener la autorización sanitaria del Sistema de tratamiento de agua potable de DIGESA antes de su puesta en marcha del sistema de tratamiento de agua potable.
- 14.12 Declaración jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas de ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR. en el caso que el afluente final es vertido a un cuerpo de agua (de ser el caso)
- 14.13 Declaración jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha.
- 14.14 Informe técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico – administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (de corresponder).
- 14.15 Otros de ser necesario a criterio del consultor
- 14.16 Disco compacto (Cd) - versión digital
- 14.17 Resolución de aprobación de expediente técnico
- 14.18 Firma y sello de los profesionales Especialistas

Nota: Es preciso indicar que el consultor tiene que formular el estudio de pre inversión y expediente técnico de acuerdo a los Lineamientos del PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Programa Nacional de Saneamiento Urbano; además deberá tener en cuenta todo lo estipulado en dicho marco normativo para la elaboración de estudios básicos, permisos y autorizaciones solicitadas.

2.1.4. Actividades a realizar

a. Revisión y evaluación de antecedentes.

El consultor, deberá realizar como parte de la elaboración del estudio de pre inversión y Expediente Técnico, el reconocimiento de las zonas de los proyectos y del área de influencia que abarca a todo el proyecto de inversión.

b. Elaboración de estudios básicos de ingeniería

El consultor será responsable de elaborar los siguientes estudios básicos:

➤ ESTUDIO TOPOGRAFICO

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de BMs principales y/o auxiliares, deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metro de desnivel y/o se garantice una visualización óptima en los planos, en toda la extensión del proyecto.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico, certificado de calibración de equipos y planos topográficos de la zona de estudio, se realizará con lo siguiente:

¡Las descripciones específicas del estudio topográfico son las siguientes!

- ✓ En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la zona de estudio con la ubicación de la infraestructura existente, en planta a escala 1/1000 con curvas a nivel cada 0.50 metros. Se indicará toda la información superficial encontrada como: Infraestructura Vial, Electrificación, Telecomunicaciones y Gaseoductos: veredas, pavimento flexible o rígido, sardineles, adoquinado, bermas, jardines, árboles, semáforos, cruces a nivel y/o desnivel, obras de arte como puentes, pontones, alcantarillas, badenes, canales. En electrificación, poste de alumbrado público, postes de media tensión, postes o torres de alta tensión, en Telecomunicaciones buzones de teléfonos, líneas de fibra óptica, telefonía (Claro, Movistar, Entel), en Gaseoductos, líneas de gaseoducto, etc.
- ✓ Infraestructura de Saneamiento: buzones de desagües, cajas de válvulas, grifo contra incendios. conexiones domiciliarias de agua o desagüe cámaras, Reservorios, Planta de tratamiento de Aguas Residuales y sus componentes (cámaras de reunión, Parshall, buzones, cámaras de rejillas, desarenador, etc.).
- ✓ Interferencias Naturales: Ríos, riachuelos, bofedales Acequias, quebradas, drenes, etc.
- ✓ Se establecerá una Poligonal Principal Horizontal compuesto por BMs Principales y/o auxiliares.
- ✓ Se establecerán poligonales secundarias de ser necesario para la ubicación de reservorios, cisternas, estaciones de bombeo y otras estructuras especiales a la escala 1/250 con curvas de nivel cada 0.50 m considerando sus detalles, como niveles, espesores de muro salidas y entradas de tuberías, etc.
- ✓ Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc.
- ✓ Se deberá identificar y cuantificar los cruces e interferencias en la zona de Estudio.
- ✓ Elaborar un Informe Técnico Geodésico con la finalidad de establecer la posición geográfica mediante puntos geodésicos señalizados certificados, que permiten identificar una posición geográfica exacta a través de la triangulación. Su certificación te permite obtener una base o punto base que garantice el levantamiento correcto de la información de coordenadas geográficas; solicitar la certificación de puntos geodésicos mediante el Instituto Geográfico Nacional (IGN), ente Rector de la Cartografía Nacional tiene por misión de elaborar y actualizar la Cartografía Básica Oficial del, **Pero (solicitar 2 puntos geodésicos certificados para el presente informe Topográfico).**
- ✓ Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD 2014 o superior, presentado las escalas de los dibujos. Data procesada en AutoCAD Civil 3D 2014 o Superior (No se aceptará Data procesada en AutoCAD Land Development 2000-2009), agrupación y clasificación de puntos (postes, canales, etc.), Típo o suavizado de superficies en carreteras, calles, quebradas, lecho de ríos, etc., la omisión de la Data procesada en el formato especificado será motivo de Observación y devolución del Informe final

La información topográfica debe cumplir las siguientes características técnicas:

- ✓ Sistema de Coordenadas Proyectadas Transverse Mercator (UTM).
- ✓ Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84).
- ✓ Zona de Referencia UTM-18s

Informe Final del Estudio Topográfico

Luego de desarrollar los trabajos de campo y gabinete. el Consultor presentará un Informe Final correspondiente al Estudio Topográfico, que incluirá, como mínimo los siguientes aspectos.

1- Informe topográfico

- Antecedentes y Aspectos Generales
- Objetivo
- Metodología (métodos y equipamiento utilizado)
- Recursos
- Trabajos de campo.
- Resultados de los Trabajos de campo y gabinete
- Cuadro de coordenadas BMs y Poligonal.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Planos (generales, perfiles, triangulación)
- Anexos
 - ✓ Data de levantamiento topográfico en formato digital DVG. formato AUTOCAD Y AUTOCAD CIVIL3D (coordenadas XYZ de las estaciones)
 - ✓ Panel Fotográfico.
 - ✓ Fichas BMs.
 - ✓ Cuadro puntos y ejes debidamente referenciados
 - ✓ Certificado de Calibración de equipos

2- Informe geodésico

- Objetivo
- Metodología (métodos y equipamiento utilizado)
- Resultados de los Trabajos de campo y gabinete
- Cuadro de coordenadas puntos IGN
- Conclusiones y Recomendaciones
- Planos (generales, perfiles, triangulación)
- Anexos:
 - ✓ Data de levantamiento topográfico en formato digital DVG, formato AUTOCAD Y AUTOCAD CIVIL3D (coordenadas XYZ de las estaciones).
 - ✓ Panel Fotográfico.
 - ✓ Descripción de marca cota fija (BM), dado por el IGN; BMs auxiliares;
 - ✓ Libreta de nivelación (copia), etc.
 - ✓ Certificado de Calibración de equipos.

➤ ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Se desarrollará los registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico y test de percolación. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos cuyos equipos deberán estar calibrados por una empresa acreditada por INACAL

Tomando en cuenta la Guía de Orientación de Expediente Técnico de Saneamiento, el Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado. los siguientes parámetros:

- N° de calicatas por componentes, teniendo en cuenta que se realizará según el criterio: para líneas de conducción 1calicata @ 400m, para redes de distribución primaria 1 calicata @200m, para redes de distribución secundaria calicata @50 lotes, para componentes del sistema de agua 01 calicata @componente y en PTAP 1calicata @200m2, para PTAR 1calicata @1 Ha (Según guía de orientación para elaboración de

expedientes técnicos de proyectos de saneamiento, emitido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento).

- Tipo de terreno, Agresividad del terreno contra el concreto y acero, capacidad portante, profundidad de la napa freática.
- Resultado de los test de percolación (aproximadamente el 20% de la cantidad de lotes para el centro poblado), según normativa vigente.
- Estudio de Canteras cercanas al área donde se desarrollará el proyecto y estudio de una fuente de agua para el uso de la misma.
- Diseño de Mezclas para tipos de concreto ($F_c=280 \text{ kg/cm}^2$ $F_c=210 \text{ kg/cm}^2$, $F_c=175 \text{ kg/cm}^2$ y $F_c=140 \text{ kg/cm}^2$), según corresponder.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar con su respectiva codificación.

El estudio deberá considerar un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como de los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente y un plano de permeabilidad Según desarrollo del test de percolación.

El estudio deberá presentar certificado de calibración de equipos y registro de marcas del laboratorio en INDECOPI Y/O INACAL

El estudio deberá presentar formatos en físico y digital en formatos, Word, PDF y DWG para los planos contenido del estudio de suelos, está estructurado de la siguiente manera:

- a) El Informe del EMS debe comprender:
- Memoria Descriptiva
 - Planos de Ubicación de las calicatas (incluye fotografías) y de Distribución de los Puntos de exploración
 - Perfiles de Suelos y plano de perfil estratigráfico.
 - Panel fotográfico
 - Resultados de los Ensayos "In situ" y de Laboratorio.
 - Anexo I del Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma Técnica E.050
 - Suelos y Cimentaciones

Los contenidos mínimos y las indicaciones con respecto al contenido se encuentran descritos en la NORMA TECNICA E.050 Suelos y Cimentaciones 2018 - Artículo 16, según lo siguiente:

1.0. GENERALIDADES

1.1 Objetivo.

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho

1.2 Normatividad

Los Estudios de Infiltración se regirán en referencia a la RNE y la Resolución Ministerial NP192-2018-Vivienda Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural*

1.3 Ubicación y Descripción del área de estudio.

1.3.1 Deberá indicarse claramente la ubicación del área de Estudio.

Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites del área de influencia, etc.

1.3.2 Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación. Proveer archivo digital en formato DWG.

1.4 Acceso al Área de Estudio

1.4.1 Se deberá **describir** el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, tocha carrozable, etc. y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona

1.5.1 Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar así con sus obras exteriores y otros.

1.5.2 Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas. la altura promedio sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2.0. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA DE ESTUDIO

2.1 Geología

2.1.1 Describir los aspectos geológicos más importantes, la geodinámica externa debe manifestar e indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar soluciones previas.

2.2 Sismicidad

2.2.1 Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica de acuerdo a la norma E 030-RNE

3.0. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras (de corresponder), acompañadas de fotografías.

4.0. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación, de acuerdo a los niveles de estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada

5.0. AGRESIÓN AL SUELO DE LA CIMENTACIÓN.

5.1 El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelo tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso

5.2 En caso que se evidencie la presencia de capa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberán recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

6.0. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Figuras

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto. Hito topográfico o edificación existente

6.2 Tablas

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son

- Resumen de Trabajo de Campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.

- Resumen de ensayos de Laboratorio
- Elementos químicos agresivos a las cimentaciones

6.3 Registro de Excavaciones

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

6.4 Ensayos de Laboratorio

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos (de corresponder)

7.0. OTROS.

- 7.1 Inducir **panel** fotográfico de todas las calicatas realizadas, en donde se observe, al nombre del proyecto, el número de calicata y su tipo (exploratoria, estratigráfica o test de percolación).
- 7.2 Se efectuarán las calicatas necesarias y las profundidades con sustento sobre la base de la normatividad vigente.
- 7.3 Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto visto en planta.
- 7.4 Todos los documentos, certificados y ensayos deberán ser firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- 7.5 El consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular, cama de arena, indicando los espesores de estos y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto durante la ejecución de obras (de corresponder).
- 7.6 El consultor deberá determinar si el material de la zona donde se emplaza el proyecto se puede utilizarse en rellenos, sectorizar e identificar de manera que se pueda estimar la potencia-volumen que facilite el uso como relleno con material propio (de corresponder).
- 7.7 El consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo tal como fue encontrada.
- 7.8 Cuando no existan redes colectoras cercanos a la zona en estudio se realizará obligatoriamente el "Análisis de infiltración en campo, según lo contemplado en la normatividad vigente. El número de pruebas será de acuerdo a las UBS planteadas y/o la necesidad mínima que facilite resultados para considerar en el diseño. Debiendo detallar en un plano los lugares en donde se realizaron y los resultados detallados obtenidos.

8.0. ANEXOS

8.1 ANEXO A

- Formato de presentación de plano de ubicación de calicatas.
- Parámetros para dibujos en AUTOCAD
- Parámetro para escaneo de texto y/o gráficos.

8.2. ANEXO B

- Estudio de canteras y fuentes de agua.

8.3. ANEXO C

- Parámetros para el Cálculo de la capacidad portante, según normatividad E-0,50 SUELOS Y CIMENTACIONES del RNE (de corresponder)

8.4. ANEXO D

- Análisis de infiltración para fines de determinación de Zona infiltración.
- El informe del test de percolación
Memoria Descriptiva (aspectos generales, metodologías, resultados) Planos de Ubicación de las calicatas (incluye fotografías) donde se realizaron las pruebas de infiltración.
Plano de zonificación de la permeabilidad según RNE.

Resultados de los Ensayos "in situ" y de Laboratorio.

- El informe de diseño de mezclas y estudio de canteras
Memoria Descriptiva (aspectos generales, metodología y resultados)
Planos de Ubicación de canteras.
Resultados de los Ensayos in situ" y de Laboratorio.

Todos los documentos, certificados y ensayos deberán ser firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

El consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular, cama de arena, indicando los espesores de estos y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto durante la ejecución de obras (de corresponder).

El consultor deberá determinar si el material de la zona donde se emplaza el proyecto se puede utilizarse en rellenos, sectorizar e identificar de manera que se pueda estimar la potencia-volumen que facilite el uso como relleno con material propio (de corresponder).

El consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo tal como fue encontrada.

Se desarrollará los registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico y test de percolación. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos cuyos equipos deberán estar calibrados por una empresa acreditada por INACAL

➤ **SANEAMIENTO FISICO LEGAL**

Se desarrollará en función a las siguientes actividades:

- **Georreferenciación y relevamiento del Terreno**

Una vez definido el terreno se debe realizar un levantamiento topográfico plan métrico, el mismo que debe realizarse con equipo GPS, ello permitirá georreferenciar el terreno en base al sistema de referencia de coordenadas proyectadas UTM WGS84

- **Objetivo**

Elaborar planos con coordenadas UTM que permita conocer gráficamente la situación actual del predio.

- **Metodología**

Trabajo de campo - levantamiento Plan métrico del terreno con equipo Topográfico electrónico de alta precisión.

- **Producto**

- ✓ Plano plan métrico indicando los vértices del terreno en coordenadas UTM WGS84.
- ✓ Plano de ubicación del terreno
- ✓ Memoria descriptiva
- ✓ Toda la documentación técnica deberá estar de acuerdo con la
- ✓ Directiva DI-004-2020-SOT-DTR.

- **Informe de diagnóstico técnico-legal**

Se elaborará un informe conteniendo como mínimo lo siguiente: Base legal aplicable, antecedentes de la propiedad, descripción de características físicas del predio, norma a aplicar, cronograma tentativo de inscripción y recomendaciones. Se deberá adjuntar la documentación literal y gráfica que sustente el informe

- **Objetivo**

Elaborar un informe de diagnóstico técnico-legal en el cual se explique la estrategia a ejecutar para lograr la inscripción registral.

- **Metodología:**

Trabajo de gabinete y estudio de títulos en SUNARP

- **Producto**

Informe técnico legal.

- **Expediente técnico legal presentado a SUNARP**

Se elaborará un expediente técnico legal con las características establecidas en la normatividad vigente, pero como mínimo deberá contener lo siguiente:

- i. Publicaciones en el Diario Oficial El peruano, diario de mayor circulación regional y página web di Gobierno Regional de San Martín.
- ii. Oficio solicitando el saneamiento físico legal a SUNARP.
- iii. Declaración jurada del funcionario del Gobierno Regional de San Martín, señalando que el predio no tiene litigio o problema que cuestiones la Titularidad
- iv. Memoria descriptiva y planos suscritos por verificador competente
- v. Declaración jurada del verificador competente señalando la veracidad de los datos técnicos.

- **objetivo**

Elaborar y presentar un expediente técnico legal a SUNARP hasta la inscripción preventiva, conforme a la Ley 26512, DS 130-2001-EF u otro aplicable.

- **Metodología**

Trabajo de gabinete y trámite registral, el contratista deberá ser diligente en levantar observaciones oportunamente, de corresponder.

- **Producto**

Expediente técnico legal, se acreditará la presentación en SUNARP adjuntando el cargo de recepción.

- **Inscripción definitiva del predio**

Se obtendrá la inscripción definitiva del predio, el mismo que debe estar inscrito como una sola unidad inmobiliaria propiedad o afectada en uso a favor del Estado Peruano.

- **Objetivo:**

Inscribir definitivamente en SUNARP el predio.

- **Metodología:**

Trámite registral, el contratista deberá ser diligente en levantar observaciones oportunamente, de corresponder.

- **Producto:**

Copia literal del asiento de inscripción definitiva.

➤ **OTROS ESTUDIOS BASICOS Y/O PERMISOS**

ESTUDIO DE FUENTE DE AGUA

El Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatura N° 007-2015-ANA, Agua - ANA, establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad Hídrica de las fuentes. Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido:

Contenido mínimo

I. Aspectos Generales

- Introducción
- Antecedentes
- Objetivo

II. Evaluación de las fuentes superficiales y urbanas

i. Inventario de fuentes superficiales y subterráneas

1. Ubicación y delimitación
2. Fisiología y geología.
3. Accesibilidad
4. Oferta hídrica
5. Usos

i. Análisis y evaluación de las fuentes. Conclusiones y recomendaciones

III. Anexos (panel fotográfico)

ESTUDIO HIDROLÓGICO

En el presente informe tiene el objetivo de efectuar la valuación hidrológica de la cuenca, mediante el cual podemos conocer y evaluar sus características físicas y geomorfológicas. analizar y tratar la información hidrometeoro lógica existente, analizar y evaluar escorrentía mediante registros históricos, conocer su comportamiento hidrológico y determinar la demanda de agua para uso poblacional, y además nos permitirá determinar el balance hídrico

A continuación, se detalla los contenidos mínimos que deberán tener los estudios y/o permisos del proyecto:

RESUMEN EJECUTIVO

1. Aspectos Generales

1,1 Introducción

1.2 Antecedentes

1.3 Justificación del provento

2. Evaluación hidrológica del manantial

2.1 Descripción general del manantial y del curso principal de la fuente

2.1 1 Ubicación y demarcación de la unidad hidrográfica

2.1 2 Accesibilidad y vías de comunicación

2.1.3 Geomorfología

2.1.4 Geología y sismicidad de la zona geología

2.1.5 Aspectos ecológicos del manantial flora

2.1.8 Calidad del agua

2.2 Análisis y tratamiento de la información hidrométrica e hidrológica

2.2.1 Análisis de las variables meteorológicas

2.2.2 Tratamiento de la información hidrometeoro lógica e hidrométrica

2.3 Disponibilidad Hídrica

2.3.1 Disponibilidad de agua

2.3.2 Análisis de persistencia de probabilidad de ocurrencia de caudales

2.4 Usos y demanda de agua del manantial nueva esperanza

2.4.1 Consumo actual y futuro del agua

2.5 Balance Hídrico

2.5.1 Disponibilidad Hídrica

2.5.2 Demanda hídrica total en situación actual

2.5.2.1 Balance hídrico en situación actual

a) Cuando se tiene una oferta mínima mensual (periodo seco)

b) Cuando se tiene una oferta media mensual (periodo medio)

c) Cuando se tiene una oferta máxima mensual (período húmedo)

3. Conclusiones y Recomendaciones

4. Anexos

ANÁLISIS FÍSICO - QUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO.

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

Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proveciste deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla N° 01.- PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM.

Por tal motivo, deberá adjuntar el informe de ensayo con valor oficial y comprobante de pago emitido por el laboratorio acreditado por el organismo de acreditación INACAL.

INFORME DE TRATABILIDAD.

En el presente informe tiene el objetivo de interpretar los resultados obtenidos de los análisis físico, químico y bacteriológico que se muestran en el informe de ensayo con valor oficial emitido por el laboratorio acreditado, según los estándares de Calidad Ambiental establecidos en el Decreto Supremo N°004-2017-MINAM; además deberá indicarse los procesos unitarios de tratamiento para la potabilización de la fuente de agua según la normativa vigente.

Por lo que, deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

I. Antecedentes y Marco Normativo

II. Objetivos

- 2.1. Objetivo general
- 2.2. Objetivo específico

III. Descripción de la Información Recopilada

- 3.1. Acceso al punto de muestreo
- 3.2. Muestreo
- 3.3. Resultados obtenidos

IV. Evaluación de Resultados

V Procesos Unitarios de Tratamiento de Agua Cruda

VI. Conclusiones y Recomendaciones

ANEXOS: Parámetros Evaluados.

RESOLUCION DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA SUBTERRANEA O SUPERFICIAL (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, ha aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA de fecha 08/01/2015 el nuevo Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. En dicho documento se establecen los procedimientos para obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica.

El Ministerio de Agricultura y Riego, ha aprobado con la Resolución Ministerial N° 166-2015-MINAGRI de fecha 28/04/2015 la simplificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Nacional del Agua- ANA.

En el Ítem N° 13 del TUPA-ANA se ha establecido el procedimiento "Aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de usos de agua subterránea o superficial (acreditación de disponibilidad hídrica) el cual especifica el procedimiento que se debe realizar para la obtención de dicho documento.

GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

El presente estudio como objetivo realizar una adecuada gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra; teniendo en cuenta que, los proyectos de desarrollo en las zonas rurales o en las ciudades pesqueras se construyen ocupando con creciente frecuencia sectores altamente peligrosos, donde se construyen infraestructuras de saneamiento vulnerables. incrementando los niveles de riesgo de la población en general.

Dada la existencia de los diferentes escenarios de riesgos de desastres y con el fin de mejorar la gestión en los proyectos reduciendo dichos riesgos, es necesario elaborar el estudio técnico de análisis de peligros y vulnerabilidad existentes, así como plantear alternativas y/o propuesta de medidas de prevención y mitigación del riesgo.

Por lo que, deberá contar con el siguiente contenido mínimo

Introducción

Objetivo

II. Antecedentes

Base Legal

V. Referencias

VI. Marco Conceptual

VII. Descripción de la Zona, sistemas de saneamiento y funcionamiento

7.1. Descripción de la zona

7.2 Descripción del medio físico

VIII. Enfoque Integral de Gestión de Riesgos

8.1. Identificación de riesgos en el proyecto, Análisis de Riesgos.

Planificación de la Respuesta a Riesgos y Asignar Riesgos

1X Medidas No Estructurales

Conclusión de la Gestión de Riesgos Identificados en el Proyecto.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANALISIS DE RIESGOS EN EL ÁREA DEL PROYECTO.

Estudio de Vulnerabilidad:

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

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

Por lo que, deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. Finalidad

1.2. Objetivo

1.2.1. Objetivo general

1.2.2. Objetivos específicos

1.3. Alcance

1.4. Justificación

1.5. Marco legal

1.6. Marco conceptual

1.7. Actores involucrados

1.8. Importancia de la evaluación del riesgo en el sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento básico,

1.9. Concepto de peligro

1.10. Definición de peligro natural

1.11. Definición de peligro inducido por acción humana

1.12. Servicios de agua potable y saneamiento básico

1.13. Sistema de agua potable y saneamiento básico

1.14. Fuentes de abastecimiento de agua

1.15. Abastecimiento de agua y saneamiento básico

1.16. Sistema de abastecimiento de agua y saneamiento básico

CAPÍTULO II: METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.1. Factores de riesgo

CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DEL PELIGRO

3.1. Recopilación y análisis de información

3.2. Características del área de influencia

3.2.1. Área de influencia

3.2.2. Descripción de la zona de estudio

3.3. Análisis jerárquico de SAATY

3.4. Parámetro de evaluación

3.5. Susceptibilidad del territorio

3.6. Determinación de niveles de peligro

3.7. Cuadro de estratificación de nivel de peligro

3.8. Definición de escenarios

3.9. Mapa de peligro

13.10. Análisis de elementos expuesto: sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

CAPÍTULO IV: ANALISIS DE VULNERABILIDAD

4.1. Análisis de vulnerabilidad del sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento

4.2. Vulnerabilidad de los sistemas de agua y saneamiento

4.3. Factores de la vulnerabilidad

4.4. Análisis de los factores de la vulnerabilidad

4.5 Evaluación de las dimensiones de la vulnerabilidad

4.6. Obtención de los niveles de vulnerabilidad

4.7. Análisis de la vulnerabilidad de acuerdo al componente

4.8. Casos prácticos supuestas

4.9. Determinación de niveles de vulnerabilidad

4.10. Estratificación de niveles de vulnerabilidad

4.11. Elaboración de un mapa de vulnerabilidad

CAPÍTULO V: CONTROL DE RIESGOS

5.1. Aceptabilidad o tolerancia

CAPÍTULO M: MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE REDUCCIÓN A SER CONSIDERADAS EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE

6.1 Principales peligros y sus efectos sobre los sistemas de agua potable y

Saneamiento

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

El expediente deberá presentar certificación ambiental ya sea: EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA) o Ficha Técnica Ambiental (FTA) según corresponda.

Además, deberá presentar reporte y/o Certificado de Compatibilidad para

Proyectos en Áreas Protegidas - SERNANP ((de corresponder)

Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA. Clasificación anticipada en el marco del SEIA para el sector saneamiento Resolución Ministerial N° 372-2017-VIVIENDA Decreto Supremo N° 038-2001-AG -Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.

Cualquiera sea la certificación ambiental debe presentarse el siguiente contenido:

- a) Declaración de impacto ambiental
 - Memoria descriptiva del DIA
 - Pago de la Evaluación de DIA
 - Declaración jurada de los que registran el instrumento de gestión ambiental,
 - Resolución del DIA
- b) Ficha Técnica Ambiental
 - Memoria descriptiva FTA
 - Anexos

Si el proyecto efectivamente aplica a este procedimiento, deben registrar la ficha técnica

En la siguiente dirección: <http://nike.vivienda.gob.pe/sica/ficha/fta.aspx>.

Contenido de la Ficha Técnica Ambiental

1. Información

1.1 Denominación del Proyecto,

1.2 Responsable.

1.3 Fecha,

1.4 Código INVIERTE.PE

1.5 Población Beneficiada.

2. Localización

2.1 Región.

2.2 Provincia

2.3 Distrito.

2.4 Localidades

2.5 Plano de ubicación

3. Características

3.1 Breve descripción del proyecto

3.2 Descripción Recursos naturales renovables y no renovables.

3.3 Descripción de impactos ambientales.

4. Condiciones ambientales

4.1 Características del proyecto: agua, aire, suelo flora, fauna y aspecto social, aspecto económico.

4.2 Resultado de consulta ciudadana.

5. Medidas de Prevención y de Control

6. Información Ambiental Complementaria

6.1 Análisis del paisaje

6.2 Mapa de actores

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

La gestión de obtención de GIRA 6 del PMA se realizará en el marco del

Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA)

Según el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas del Ministerio de

Cultura en su Título VII, Art. 55, el expediente deberá incluir lo siguiente:

- a) Formulario de solicitud dirigida a la Dirección de Certificaciones o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación. En el caso de CIRA que deriven de un Proyecto de Evaluación Arqueológica, deberá indicarse el número y fecha de la resolución de aprobación del Informe final de la intervención.

- b) Presentación del expediente técnico del área materia de solicitud, en dos (2) ejemplares, conformado por:
 - i) Plano de ubicación del proyecto de inversión, georreferenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional datum WGS84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
 - ii) Plano del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar). georreferenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, datum WGS84, firmado por un ingeniero o arquitecto
 - iii) Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) con el respectivo cuadro de datos técnicos. presentado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, datum WG584, firmado por un ingeniero arquitecto.
- Por tal motivo, deberá adjuntar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y tomando como referencias normativas a la Ley 29783 y su reglamento dado por el DS 005-2012 TR. modificatoria DS 006 2014 TR. Ley 30222, así como sectorialmente por la NTE G050 Seguridad en la Construcción, D.S. N° 011 TR 2019.

Reglamento De Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción. busca la eliminación y/o control de los peligros que puedan ocasionar riesgos a la seguridad y salud del trabajador, adecuándose a las normas legales nacionales pertinentes, siendo liderado por la Gerencia General, teniendo como principio fundamental, el Liderazgo, la Organización y la Planificación.

Por lo que, deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST)

1. Objetivo del Plan
2. Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa
3. Responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan
 - 3.1. Responsabilidades de gerencia
 - 3.2. Responsabilidades de los administradores de obras
 - 3.3. Responsabilidad del residente de obra
 - 3.4. Responsabilidades y obligaciones del maestro de obra
4. Elementos del Plan:
 - 4.1 Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - 4.2. Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
 - 4.3. Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto,
 - 4.4. Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).
 - 4.5. Capacitación v sensibilización del personal de obra - Programa de capacitación.
 - 4.6. Gestión de no conformidades - Programa de inspecciones y auditorias.
 - 4.7. Objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional
 - 4.8. Plan de respuesta ante emergencias

Elaboración de estudios específicos de ingeniería

- Calculo hidráulico.
Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente

- **Calculo Estructural**
Memoria de Cálculo que indique la descripción detallada del proyecto estructural sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica o espectro de diseño, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo de entrepiso.
- **Costos y presupuesto.**
Elaboración de Metrados, costos y presupuestos
- **Planos de Instalaciones Sanitarias.**
Planos básicos y a nivel de detalle de los sistemas proyectados. Sistemas y redes de agua, diseño hidráulico, sistema y redes de alcantarillado.

Planos en planta, corte y detalles de las estructuras de almacenamiento de agua plantas de tratamiento, etc.

Lineamientos para la Edición y Presentación del Expediente Técnico:

El Consultor presentará la elaboración del expediente técnico del proyecto **“Mejoramiento y Ampliación del servicio de Agua Potable y Creación del Servicio de Alcantarillado en Centro Poblado Nuevo Jaén, Distrito de Campanilla de la Provincia de Mariscal Cáceres del Departamento de San Martín.** con cada una de las hojas que lo conforman. selladas y firmadas por el profesional responsable de las especialidades del referido Expediente, además deberá contener cada uno de los parámetros que a continuación se detallan.

Características de Presentación del Expediente Técnico (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento) del programa nacional de saneamiento Urbano:

- a) Orden de la documentación y separadores
- b) Foliación del expediente técnico.

2.1.5. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades.

El Consultor, presentará un plan de trabajo, que desarrolle e identifique las actividades del servicio durante el desarrollo de la consultoría, de manera integral conforme a los términos de referencia, cuyo contenido mínimo sea lo siguiente:

- Metas y Objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Responsable por actividades.
- Organización y Funciones del Personal.
- Secuencia de actividades (Cronograma de actividades (Gantt).)
- Riesgos advertidos.

2.1.6. Sistema de Contratación.

Suma Alzada.

2.1.7. Recursos a ser provistos por el consultor de obra.

Todos los recursos necesarios para la correcta elaboración del expediente técnicos dentro de las normas y plazos establecidos.

2.1.8. Recursos, información y facilidades a ser provistos por la Entidad.

2.1.8.1. Información

- Acceso a las instalaciones de la entidad.

2.1.8.2. Facilidades

- Suscribir y/o correr Traslado de los documentos que resulten necesarios para el cumplimiento de los estudios en los plazos establecidos.
- Revisión oportuna y coordinación sobre observaciones u otros, que faciliten el cumplimiento oportuno del compromiso contractual.

2.1.9. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales.

El consultor está obligado a realizar los estudios de acuerdo a los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales necesarios para un adecuado planteamiento y elaboración del Expediente Técnico.

2.1.10. Normas técnicas.

- a) Resolución Ministerial N.° 253-2021-VIVIENDA, Deroga las Resoluciones Ministeriales N° 263-2017-VIVIENDA y N° 199-2018-VIVIENDA y Dispone la difusión de las metodologías específicas, denominadas Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito urbano y en el ámbito rural, aprobadas por la Oficina de Inversiones, en su calidad de Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- b) Todas las demás normas técnicas aplicables para la ejecución del servicio de consultoría para proyectos de este tipo.

2.1.11. Normas técnicas:

- c) Norma E-020 Cargas (2006)
- d) Norma E-030 Diseños Sismo resistente (2016)
- e) Norma E – 050 Suelos y Cimentaciones (2006)
- f) Norma E – 060 Concreto Armado (2009)
- g) Norma E – 070 Albañilería (2006)
- h) Normas técnica internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc
- i) Norma G-050 seguridad durante la construcción (Actualizado 2009)
- j) Normas y Procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
- k) Todas las demás normas técnicas aplicables a proyectos de este tipo.

2.1.12. Impacto Ambiental

El consultor deberá elaborar el correspondiente instrumento ambiental de conformidad con la normativa dispuesta por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

2.1.13. Seguros requeridos para la prestación del servicio de consultoría de obra.

El consultor es el responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que tendrá que tomar las medidas **necesarias** para evitar los accidentes tanto en campo como en gabinete, de ser necesario todo el personal tendrá que contar con un seguro de salud y/o contra accidentes y/o de vida.

2.2. CONDICIONES CONTRACTUALES.

2.2.1. Productos o entregables.

En cada entregable el consultor presentara sus informes con los contenidos mínimos requeridos por la entidad y que se encuentran enmarcadas en el presente TDR, el cual deberá estar selladas y firmadas por el profesional responsable y jefe de proyecto según propuesta, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados a continuación:

Nº de entregables	Contenido no limitativo del entregable
01	Presentación del plan de trabajo
02	Corresponde a la Presentación del estudio de pre inversión. Ficha técnica estándar y anexos en relación en relación al ítem 2.1.3.1 contenido mínimo de la elaboración del estudio de pre inversión
03	Estudios básicos (topografía, suelos, fuentes de agua y análisis detallado de las medidas de rección de riesgo de desastre MRRD)

04	Corresponde a la entrega del avance de elaboración del expediente técnico en relación al ítem 2.1.3.2 contenido mínimo de la elaboración del expediente técnico, según el siguiente detalle: Debiéndose presentar desde el punto 1. Índice numerado hasta el punto 4. Planilla de metrados, con sustento y gráficos
05	Corresponde a la entrega del expediente técnico completo según lo indicado en el ítem 2.1.3.2 contenido mínimo de la elaboración del expediente técnico

Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañados de un CD, en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentre el expediente aprobado con sus respectivas firmas, de cada especialista.

2.2.2. Presentación de los productos o entregables

El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico Definitivo formulado (01 original + 02 copias) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables y foliado en cada una de sus **páginas**, además deberá presentar el archivo digital completo, quedando así apto para su aprobación y ejecución respectiva.

La presentación de los Entregables se efectuará por **mesa de partes de la Municipalidad distrital de Campanilla con Dirección en Jr. Mariscal Castilla s/n frente a la plaza de armas Campanilla.**

La Entidad, a través de la división de estudios y proyectos de inversión y/o Coordinador de Proyectos revisará el último Entregable de la elaboración del Expediente Técnico que contiene todos los Componentes, debidamente compatibilizados, que incluyan los puntos anteriormente mencionados, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el jefe de proyecto y los especialistas del consultor, se alcanzarán las actas de revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones. Brindado un plazo determinado para levantar las observaciones.

2.2.3. Revisión de los entregables.

La revisión de los entregables estará a cargo de la división de estudios y proyectos de inversión.

Producto	Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Pre inversión	Primero	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Segundo	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
Expediente Técnico	Tercero	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Cuarto	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Quinto	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios

2.2.4. Lugar de prestación del servicio de consultoría de obra.

Centro Poblado : Nuevo Jaen
Distrito : Campanilla
Provincia : Campanilla
Departamento : San Martín

2.2.5. Plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de ciento veinte (120) días calendario, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales:

Producto	Entregable	Plazo de entrega
Pre inversión	Primero	08 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
	Segundo	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer entregable
Expediente Técnico	Tercero	A los 60 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable
	Cuarto	A los 90 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del tercer entregable
	Quinto	120 días calendarios de notificada la conformidad del cuarto entregable

- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ✓ La notificación se realizará vía electrónica y/o física, siendo cualquiera de estos válida para el inicio de cómputo de plazos de los entregables.

Los plazos con los que cuenta la entidad para revisar los entregables y el contratista para levantar las observaciones se muestran a continuación:

Producto	Entregable	Plazo de revisión	Plazo para el levantamiento de observaciones
Expediente Técnico	Primero	07 días calendarios	Hasta 05 días calendarios
	Segundo	07 días calendarios	Hasta 10 días calendarios
Expediente Técnico	Tercero	07 días calendarios	Hasta 10 días calendarios
	Cuarto	07 días calendarios	Hasta 10 días calendarios
	Quinto	07 días calendarios	Hasta 10 días calendarios

Nota:

- ✓ La contabilización del tiempo de la elaboración del estudio de pre inversión y del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia de desarrollo Urbano y obras.
- ✓ Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañado de un CD. en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentra el expediente aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.
- ✓ El consultor deberá presentar en sus documentos para firma de contrato un correo valido para efectos de las notificaciones que realice la entidad.

- ✓ Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Gerencia de Desarrollo Urbano y obras procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

En caso de existir observaciones de los entregables, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en el caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada, y se aplicará la penalidad por día de retraso, los días computados será a partir de la comunicación de la primera observación hasta su presentación de levantamiento de observaciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

2.2.6. Garantías del servicio de consultoría de obra.

La garantía del servicio será de tres (03) años contados a partir de la conformidad y/o aprobación del expediente técnico.

2.2.7. Otras obligaciones del consultor de obra.

- Presentar los entregable y demás documentos en la mesa de partes de la Municipalidad distrital de Campanilla.
- Presentar todo entregable, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en el entregable, caso contrario se tomará como no presentado.
- Asumir la responsabilidad directa y absoluta de todas las actividades realizadas, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor o empresa consultora realizará los trámites ante el Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del Estudio Mecánica de Suelo (EMS), determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos.
- No debe utilizar personal de la Entidad para el desarrollo parcial o total de la elaboración del estudio de pre inversión y Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
- El consultor deberá realizar el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) de acuerdo a las normativas vigentes aplicables para este estudio tramitando su respectiva resolución de aprobación del mismo, lo cual debe ser compatibilizando con lo especificado en el estudio de Pre inversión y Expediente técnico..
- El Consultor durante la elaboración del expediente técnico debe identificar los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Conforme la Directiva Aprobada del Organismo Supervisor del Estado - OSCE, usando los formatos debidamente obligatorios.

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico mediante el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificara las probabilidades de mayor riesgo, firmado por un especialista en Seguridad:

- a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.

- c) Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas
- d) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- e) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- f) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución.; de las mismas.
- h) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- j) Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- k) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiéndose incorporar otros riesgos, según la naturaleza y complejidad de la obra.

(*) El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico Definitivo (01 original + 02 copias) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables y foliado en cada una de sus páginas, además deberá presentar el archivo en versión digital escaneado y versión digital editable (formato AutoCAD, revit, Word, Excel, backup, mpp u otros empleados por los profesionales), esto incluye Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel. Word. AutoCAD, S10, etc., según sea el caso, quedando así apto para su aprobación y ejecución respectiva.

2.2.8. Otras obligaciones de la Entidad

Realizar el correcto seguimiento y monitoreo de la elaboración del estudio de pre inversión y expediente técnico a fin de que se cuente con un correcto estudio definitivo y dentro de los plazos previstos. Además, la entidad está obligada a realizar los pagos dentro de los 15 días siguientes de otorgada la conformidad a cada entregable.

2.2.9. Adelantos.

La Entidad no otorgará adelanto.

2.2.10. Subcontratación.

No se podrá subcontratar parcial o el total del servicio, salvo autorización de la Entidad.

2.2.11. Confidencialidad.

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

2.2.12. Propiedad intelectual.

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Campanilla.

2.2.13. Medidas de control durante la ejecución contractual.

a. Área que coordinará con el consultor.

- Unidad de estudios de inversión pública.

b. Áreas responsables de las medidas de control.

- Unidad de estudios de inversión pública y gerencia de desarrollo Urbano y Obras

c. Área que brindará la conformidad.

- Gerencia de desarrollo Urbano y obras, previa opinión de la unidad de estudios de inversión pública de la Municipalidad distrital de Campanilla

2.2.14. Forma de pago.

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

- ✓ **Primer Pago:** A la aprobación y conformidad del primer Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Segundo Pago:** A la aprobación y conformidad del Segundo Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Tercer Pago:** A la aprobación y conformidad del Tercer Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Cuarto Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Quinto Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios la unidad de estudios y proyectos de inversión.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.

2.2.15. Fórmula de reajuste.

En los contratos de consultorías de obras pactadas en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajustes de acuerdo a la siguiente formula:

$$Vr = Vo (Kr - A/C (Kr/Ka-1))$$

Dónde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

Ir = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

lo = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.

la = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto del Adelanto Otorgado

C = Monto del Contrato

2.2.16. Penalidad y/o sanciones por mora y otras penalidades aplicables.

Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la Orden de servicio según lo que corresponda.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA
3	En caso de inasistencia injustificada del proveedor convocado por la Entidad a reunión de trabajo, (virtuales o presenciales), La convocatoria se dará con un mínimo de 5 días calendario antes de la fecha pactada.	10% de una UIT (*) por cada evento y por cada personal convocado.	Según acta de reunión, suscrita por la Sub Gerencia de Estudios y Obras
4	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

5	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
6	En caso de no realizar la elaboración del expediente técnico, conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
7	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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
8	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria

(*) La UIT se aplicará el valor de referencia vigente establecido por el MEF a la firma del contrato.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

2.2.17. Responsabilidad por vicios ocultos.

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

2.2.18. Verificación de la viabilidad del Proyecto.

No corresponde

2.2.19. Conformidad del servicio y liquidación.

La conformidad del servicio y Liquidación estará a cargo de la la gerencia de desarrollo Urbano y Obras.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p>Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del requerimiento.</p> <p><u>ESPECIALISTA SANITARIO</u></p> <p>Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del requerimiento.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p>Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del requerimiento.</p> <p><u>ESPECIALISTA SANITARIO</u></p> <p>Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del requerimiento.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 laptop Core i7 o superior - 01 impresora A4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Consultoría de obra para la Formulación y/o Reformulación de: Perfil y/o Elaboración de Expediente Técnico; de Obras de Saneamiento; que comprenda el Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Rehabilitación de: Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario^{13,14}.</p> <p><u>NOTA:</u> Se precisa además que los estudios definitivos de un proyecto se considerarán también como Expediente Técnico de Obra¹⁵.</p>

¹³ ABSOLUCION DE OBSERVACIONES N° 03 DEL PARTICIPANTE EDI CONSTRUCTORES & CONSULTORES E.I.R.L.

¹⁴ ABSOLUCION DE OBSERVACIONES N° 04 DEL PARTICIPANTE SAN MARTIN CONSTRUCTORES Y CONSULTORES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

¹⁵ ABSOLUCION DE CONSULTAS N° 06 DEL PARTICIPANTE SAN MARTIN CONSTRUCTORES Y CONSULTORES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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 pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1523 1380 1792"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

¹⁶ 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”.

Importante

- 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.

ANEXO 1: FICHA DE HOMOLOGACIÓN

ANEXO DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION

A) Capacidad Legal
B) Capacidad Técnica y Profesional
C) Experiencia del postor en la especialidad

A) CAPACIDAD LEGAL

NO HOMOLOGADO

B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1) Calificaciones del personal clave y,
B.2) Experiencia del personal clave

1. Jefe de Proyecto

Formación académica		
Nivel-Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o 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. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que

aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

2. Especialista Sanitario

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; 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. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 2: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

Nota 3: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.
De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.
La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría; - Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual; - Cronograma de Actividades: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido. - Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia; - Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID 19 en el Trabajo: Se deberá presentar las medidas de vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo durante la prestación del servicio de consultoría de obra; - Gestión de la calidad del proyecto: Mediante la metodología del PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), desarrollar como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM). • ¹⁷ Con los datos del valor referencial, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: costo real, valor planeado, valor ganado, costo estimado de completitud (tener en cuenta que el proyecto refiere al servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección) (ELIMINADO) <p>Pautas: Los postores deben desarrollar la metodología propuesta en función de un Esquema de Desglose de Trabajo EDT, cumpliendo con el contenido mínimo, y finalmente, los postores deben adecuar la metodología propuesta a la normativa vigente que resulte de aplicación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 100 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ ABSOLUCION DE OBSERVACIONES N° 02 DEL PARTICIPANTE EDI CONSTRUCTORES & CONSULTORES E.I.R.L.

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL¹⁸ (ELIMINADO)	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>E.1 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere elaboración de expedientes técnicos de sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado¹⁹⁻²⁰</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>E.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁴.</p>	

¹⁸ ABSOLUCION DE OBSERVACIONES N° 01 DEL PARTICIPANTE EDI CONSTRUCTORES & CONSULTORES E.I.R.L.

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo

~~El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).~~

~~El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.~~

E.3 Práctica:

~~Certificación del sistema de gestión ambiental.~~

~~Acreditación:~~

~~Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **elaboración de expedientes técnicos de sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado**²⁷⁻²⁸.~~

~~El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁹.~~

~~El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.~~

E.4 Práctica:

~~Responsabilidad hídrica~~

~~Acreditación:~~

~~Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/).~~

E.5 Práctica:

~~Certificación del sistema de gestión de la energía~~

~~Acreditación:~~

~~Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere **elaboración de expedientes técnicos de sistemas**~~

infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>de abastecimiento de agua potable y alcantarillado^{32,33}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁵, y estar vigente³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (ELIMINADO)</p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁸, y estar vigente³⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos⁴⁰</p>

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

³² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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° 003-2024-MDC/CS** para la contratación de Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre inversión y Expediente Técnico del proyecto de “Mejoramiento y Ampliación del servicio de Agua Potable y Creación del Servicio de Alcantarillado en Centro Poblado Nuevo Jaén, Distrito de Campanilla de la Provincia de Mariscal Cáceres del Departamento de San Martín”, 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 el Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre inversión y Expediente Técnico del proyecto de “Mejoramiento y Ampliación del servicio de Agua Potable y Creación del Servicio de Alcantarillado en Centro Poblado Nuevo Jaén, Distrito de Campanilla de la Provincia de Mariscal Cáceres del Departamento de San Martín”.

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 PAGO⁴¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en, pagos parciales, 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.

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

- ✓ **Primer Pago: A la aprobación y conformidad del primer Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.**
- ✓ **Segundo Pago: A la aprobación y conformidad del Segundo Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.**

⁴¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- ✓ **Tercer Pago:** A la aprobación y conformidad del Tercer Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Cuarto Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados la unidad de estudios y proyectos de inversión.
- ✓ **Quinto Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios la unidad de estudios y proyectos de inversión.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 120 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

En cada entregable el consultor presentara sus informes con los contenidos mínimos requeridos por la entidad y que se encuentran enmarcadas en el presente TDR, el cual deberá estar selladas y firmadas por el profesional responsable y jefe de proyecto según propuesta, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados a continuación:

Nº de entregables	Contenido no limitativo del entregable
01	Presentación del plan de trabajo
02	Corresponde a la Presentación del estudio de pre inversión. Ficha técnica estándar y anexos en relación en relación al ítem 2.1.3.1 contenido mínimo de la elaboración del estudio de pre inversión
03	Estudios básicos (topografía, suelos, fuentes de agua y análisis detallado de las medidas de rección de riesgo de desastre MRRD)
04	Corresponde a la entrega del avance de elaboración del expediente técnico en relación al ítem 2.1.3.2 contenido mínimo de la elaboración del expediente técnico, según el siguiente detalle: Debiéndose presentar desde el punto 1. Índice numerado hasta el punto 4. Planilla de metrados, con sustento y gráficos
05	Corresponde a la entrega del expediente técnico completo según lo indicado en el ítem 2.1.3.2 contenido mínimo de la elaboración del expediente técnico

Cada carpeta de los entregable, deberán estar acompañados de un CD, en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentre el expediente aprobado con sus respectivas firmas, de cada especialista.

Presentación de los productos o entregables

El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico Definitivo formulado (01 original + 02 copias) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables

y foliado en cada una de sus **páginas**, además deberá presentar el archivo digital completo, quedando así apto para su aprobación y ejecución respectiva.

La presentación de los Entregables se efectuará por **mesa de partes de la Municipalidad distrital de Campanilla con Dirección en Jr. Mariscal Castilla s/n frente a la plaza de armas Campanilla.**

La Entidad, a través de la división de estudios y proyectos de inversión y/o Coordinador de Proyectos revisará el último Entregable de la elaboración del Expediente Técnico que contiene todos los Componentes, debidamente compatibilizados, que incluyan los puntos anteriormente mencionados, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el jefe de proyecto y los especialistas del consultor, se alcanzarán las actas de revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones. Brindado un plazo determinado para levantar las observaciones.

Revisión de los entregables.

La revisión de los entregables estará a cargo de la división de estudios y proyectos de inversión.

Producto	Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Pre inversión	Primero	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Segundo	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
Expediente Técnico	Tercero	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Cuarto	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Quinto	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

⁴² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Subgerencia de Estudios, Unidad de Estudios y Proyectos de Inversión.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

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 tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA
3	En caso de inasistencia injustificada del proveedor convocado por la Entidad a reunión de trabajo, (virtuales o presenciales), La convocatoria se dará con un mínimo de 5 días calendario antes de la fecha pactada.	10% de una UIT (*) por cada evento y por cada personal convocado.	Según acta de reunión, suscrita por la Sub Gerencia de Estudios y Obras
4	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
6	En caso de no realizar la elaboración del expediente técnico, conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
7	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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
8	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria

(*) La UIT se aplicará el valor de referencia vigente establecido por el MEF a la firma del contrato.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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 CONTROVERSIAS⁴³

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.

⁴³ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁴.

⁴⁴ 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>

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 ⁴⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.

⁴⁵ 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 las condiciones previstas 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 ⁴⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

⁴⁶ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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.

⁴⁷ Ibidem.

⁴⁸ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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 **[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

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 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁴⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

⁴⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

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] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵²

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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”.*

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

ANEXO N° 8

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]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵³ 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.

⁵³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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 la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 10
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	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁹
1										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵⁶ 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".

⁵⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11**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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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