

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

# **BASES ADMINISTRATIVAS**



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDT/CS PRIMERA CONVOCATORIA.**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**PARA LA ELABORACION DE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES: TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE, DISTRITO DE TINCO DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” Código Único de Inversiones N° 2595744.**

**FEBRERO DE 2024.**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO - CARHUAZ  
RUC N° : 20232232871  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N TINCO – CARHUAZ.  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [.....]

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA ELABORACION DE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES: TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE, DISTRITO DE TINCO DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” Código Único de Inversiones N° 2595744.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 151 338.33 (Ciento cincuenta y un mil trescientos treinta y ocho con 33/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes febrero de 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 151 338.33</b>  (Ciento cincuenta y un mil trescientos treinta y ocho con 33/100 soles).	<b>S/ 136,204.50</b>  (Ciento Treinta y Seis Mil Doscientos Cuatro con 50/100 Soles)	<b>S/ 166,472.16</b>  (Ciento Sesenta y Seis Mil Cuatrocientos Setenta y Dos con 16/100 Soles)
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

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

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 048 2024-MDT/A de fecha de 08 de marzo de 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **de 120 (Ciento Veinte), días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Soles) en oficina de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tingo sito en Plaza de Armas S/N

<b>Importante</b>
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024, y sus modificatorias.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
  - Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019 EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021- EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF
  - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
  - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley de Procedimientos Administrativo General.
  - Código Civil.
  - Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y demás modificaciones.
  - Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
  - Art, 2° de la Constitución Política del Perú (31-10-93) el cual establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
  - Directiva N 003-2017-EF/6301, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Demás Normas Vigentes, que regulen la contratación.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse*

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

*el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \leq c_1 \\ c_2 &= \leq c_2 \leq 0.20 \end{aligned}$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**Importante para la Entidad**



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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-373-005355

Banco : De la Nación

”

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro

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

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

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

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

Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.

- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad sito plaza de armas S/N Tingo

#### Importante para la Entidad

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

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

No se otorgara

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES

NUMERO DE PAGO	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
PRIMER PAGO	20% DEL MONTO CONTRATADO	APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE
SEGUNDO PAGO	50% DEL MONTO CONTRATADO	A LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE Y CON RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD
TERCER PAGO	30% DEL MONTO CONTRATADO	A LA APROBACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LA ENTIDAD COMPETENTE

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

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

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

- Informe del funcionario responsable del GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en PLAZA DE ARMAS S/N TINCO – CARHUAZ.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO**

**DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS  
FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL  
SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES:  
TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE, DISTRITO DE  
TINGO DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO  
DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO: N° 2595744**

Tingo, enero 2024.



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES: TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE, DISTRITO DE TINCO DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

**Código Único de Inversiones N° 2595744**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Municipalidad Distrital de Tinto  
Ruc N° : 20232232871  
Domicilio Legal : Plaza de Armas S/N Distrito de Tinto

##### **1.2. ÁREA USUARIA**

Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Tinto

#### **II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de consultoría para la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES: TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE, DISTRITO DE TINCO DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"** CUI N° 2595744



#### **III. FINALIDAD PÚBLICA**

El estudio como iniciativa de inversión deberá de orientarse a mejorar las condiciones en las que se desarrolla el sistema de agua potable y disposiciones sanitarias de excretas de las localidades de TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE, por lo que se requiere elaborar un expediente técnico, para su financiamiento e implementación correspondiente, reduciendo la incidencia de enfermedades gastrointestinales, dérmicas, etc., provocadas por la falta de adecuado saneamiento integral de la localidades involucradas.

#### **IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo de la presente es la contratación de una empresa jurídica o persona natural especializada en proyectos de agua potable rural, alcantarillado sanitario, y disposiciones de excretas, para que elabore el expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES: TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE, DISTRITO DE TINCO DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"** CUI N° 2595744, a fin que permita una adecuada ejecución del proyecto de agua potable, alcantarillado y disposición sanitaria de las localidades de TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE.

##### **4.1. Objetivos generales:**

- ✓ El objetivo del presente servicio es la formulación del expediente técnico de acuerdo a los contenidos mínimos exigidos por el Gobierno Regional de Áncash, para su financiamiento.

##### **4.2. Objetivos específicos:**

- ✓ Desarrollar la formulación del expediente técnico, en base a las consideraciones establecidas en el presente Términos de Referencia (TDR) del proyecto y consideraciones mínimos exigidos por Gobierno Regional de Ancash para su financiamiento.

#### V. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Tinto, ha venido y viene realizando esfuerzos para la cobertura del servicio de agua potable y desagüe al 100% por ello gestiona la elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES: TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE, DISTRITO DE TINCO DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N° 2595744.

#### VI. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado- Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024, y sus modificatorias.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"
- Decreto supremo N° 005-2020-VIVIENDA decreto supremo que aprueba el texto único ordenado del decreto legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°337-2023-GRA/GGR



#### VII. NORMAS TÉCNICAS:

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de Metrados – R.D. N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA-Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Norma E 060 – Concreto Armado (Actualizado al 2009).
- Norma E – 050 – Suelos y Cimentaciones.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental
- Resolución Ministerial N.º 192-2018-VIVIENDA "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"

#### VIII. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Los servicios se prestarán en:

- ✓ Departamento : Ancash
- ✓ Provincia : Carhuaz
- ✓ Distrito : Tinto



✓ Localidades : TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE

#### IX. VALOR REFERENCIAL

El monto total de la elaboración de expediente técnico asciende a la suma de **S/ 151 338.33 (Ciento cincuenta y un mil trescientos treinta y ocho con 33/100 soles)**. Este monto comprende el costo del servicio e impuestos, así como todo aquellos que sea necesario para la correcta elaboración del expediente técnico.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FACTOR	UNID.	CANT.	COSTO UNIT.	COSTO PARCIAL
<b>1</b>	<b>Remuneraciones del Personal Técnico, Administrativo y Auxiliar</b>					
01.01.	Jefe de Proyecto	100%	Mes	4	S/9,000.00	S/36,000.00
01.01.	Especialista Sanitario	100%	Mes	4	S/8,000.00	S/32,000.00
<b>2</b>	<b>Estudios de Campo y Laboratorio</b>					
02.01.	Estudio Topográfico		Glb	1	S/8,500.00	S/8,500.00
02.02.	Estudio de Fuentes de Agua (lab. Acreditados por INACAL)*Hidrología, *hidrogeología		Glb	1	S/4,500.00	S/4,500.00
02.03.	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS		Glb	1	S/10,500.00	S/10,500.00
02.04.	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE OBRA SEGÚN LA METODOLOGÍA DEL CENEPRED		Glb	1	S/2,500.00	S/2,500.00
02.05.	CIRA		Glb	1	S/3,500.00	S/3,500.00
<b>3</b>	<b>Gastos Varios</b>					
3.01	Movilidad		Mes	4	S/1,300.00	S/5,200.00
3.02	Útiles de Oficina y Dibujo		GBL	1	S/850.00	S/850.00
3.03	Fotocopias, Ploteos e Impresiones		GBL	1	S/887.35	S/887.35
<b>4</b>	<b>Gastos Financieros y Seguros</b>					
4.01	Seguro Contra Accidentes Personales		Mes	4	S/350.00	S/1,400.00
4.02	Riesgos de Ingeniería		Mes	4	S/260.00	S/1,040.00
<b>COSTO DIRECTO DEL PROYECTO</b>						<b>106,877.35</b>
COSTOS ADMINISTRATIVOS (10%)						S/10,687.74
UTILIDADES (10%)						S/10,687.74
<b>CONSTO TOTAL SIN IGV</b>						<b>S/128,252.82</b>
IGV (18%)						S/23,085.51
<b>COSTO TOTAL CON IGV</b>						<b>S/151,338.33</b>



#### X. PLAZO DE EJECUCION DE PRESTACIÓN

El plazo para la elaboración de expediente técnico será de 120 días calendarios, el cual incluye la presentación del expediente completo a la entidad competente para su gestión y para su evaluación. Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del Expediente Técnico de Ingeniería, no están computados en el plazo contractual.



En la etapa de evaluación se aplicarán los plazos establecidos en las directivas de la entidad competente; hasta la obtención de la conformidad por los evaluadores de la entidad competente.

El plazo se computa desde la notificación de Entrega del Contrato.

#### XI. FORMA DE PAGO

NUMERO DE PAGO	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
PRIMER PAGO	20% DEL MONTO CONTRATADO	APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE
SEGUNDO PAGO	50% DEL MONTO CONTRATADO	A LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE Y CON RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD
TERCER PAGO	30% DEL MONTO CONTRATADO	A LA APROBACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LA ENTIDAD COMPETENTE

#### XII. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El contenido del expediente técnico está sujeto a la DIRECTIVA N°005-2023-GRA-GGR/GRI "Normas y procedimientos para la transferencia de recursos a los gobiernos locales en el marco de la reactivación económica para el año fiscal 2023"-v02, Aprobado y puesto en vigencia mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°337-2023-GRA/GGR, de fecha 08 de junio de 2023.

El documento citado, contempla el contenido mínimo a nivel de expediente técnico para proyectos de saneamiento para una futura transferencia de recursos. Por tanto, el contenido del expediente técnico, se desarrollará como sigue:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	A cargo de
<b>1</b>	<b>ASPECTOS GENERALES</b>	
<b>1.1</b>	<b>Resumen Ejecutivo</b>	<b>Consultor</b>
<b>1.2</b>	<b>Ficha Técnica.</b>	<b>Consultor</b>
<b>1.3</b>	<b>Memoria descriptiva</b>	<b>Consultor</b>
<b>1.4</b>	<b>Memoria de Cálculo</b>	<b>Consultor</b>
<b>1.5</b>	<b>Planilla de metrados.</b>	<b>Consultor</b>
<b>1.6</b>	<b>Presupuesto de obra.</b>	<b>Consultor</b>
1.6.1	Cuadro de Resumen de Presupuesto.	
1.6.2	Presupuesto de obra.	
1.6.3	Presupuesto Desagregado.	
1.6.4	Análisis de costos unitarios.	
1.6.5	Planilla de metrados.	
1.6.6	Relación de insumos generales y por grupos.	
1.6.7	Fórmulas Polinómicas.	
1.6.8	Análisis de Gastos Generales (fijos y variables)	
1.6.9	Gastos de supervisión	
1.6.10	Gastos en gestión de proyectos	
1.6.11	Gastos de control concurrente – CC	
1.6.12	Gastos de Junta de Resolución de disputas – JRD	
1.6.13	Gastos de gestión de riesgos	
1.6.14	Cotizaciones de materiales y equipos (mínimo de 2)	
1.6.15	Cálculos de flete, y	
1.6.16	Otros que el área técnica considere necesario para su aprobación.	

1.7	<b>Análisis de costos unitarios.</b>	<b>Consultor</b>
1.8	<b>Relación de insumos generales y por grupos.</b>	<b>Consultor</b>
1.9	<b>Cotizaciones de materiales y equipos (mínimo de 2 y considerar por el precio menor del insumo )</b>	<b>Consultor</b>
1.10	<b>Fórmulas Polinómicas.</b>	<b>Consultor</b>
1.11	<b>Programación de obra</b>	<b>Consultor</b>
1.11.1	Programa de Ejecución de Obra	
1.11.2	Cronograma de adquisición de materiales	
1.11.3	Cronograma de avance de obras valorizado	
1.12	<b>Especificaciones técnicas.</b>	<b>Consultor</b>
1.13	<b>Planos</b>	<b>Consultor</b>
1.13.1	Índice de Planos	
1.13.2	Planos generales del Sistema existente y Plano de sistema proyectado.	
1.13.3	Plano clave: Plano de Ubicación y localización con coordenadas UTM y Plano de ubicación de canteras y botaderos.	
1.13.4	Plano topográfico	
1.13.5	Plano de Ámbito de influencia del proyecto delimitado.	
1.13.6	Plano trazado y Lotización aprobado por el GR/GL correspondiente.	
1.13.7	Planos del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable.	
1.13.8	Planos del Sistema de Tratamiento de agua potable PTAR.	
1.13.9	Planos de Almacenamiento de agua para consumo humano.	
1.13.10	Estaciones de bombeo de agua para consumo humano (de ser el caso).	No corresponde
1.13.11	Planos de Redes de distribución Agua Potable para consumo Humano.	
1.13.12	Planos de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable.	
1.13.13	Planos de Drenaje Pluvial (de ser el caso)	No corresponde
1.13.14	Planos del Sistema de Redes de Alcantarillado Sanitario.	
1.13.15	Planos de estación de bombeo de agua residuales (EBAR) de ser el caso.	No corresponde
1.13.16	Planos del Sistema de Tratamiento de Agua residuales	
1.13.17	Planos de la disposición sanitaria de excretas USB.	No corresponde
	Nota: tener en cuenta las consideraciones de la Resolución Directoral N° 518-2021-VIVIENDA/MVCS/PNSR Y Resolución Ministerial N° 192-1018-VIVIENDA, para el sector rural y RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 127-VIVIENDA/MVCS/PNSU/1.0Y RNE para el sector urbano, asimismo adjuntar.	
2	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>	
2.1	Estudio de Topografía, geodésico y/o de georreferenciación.	Consultor
2.2	Estudio de Fuentes de Agua tales como "Análisis físico - químico y bacteriológico de la fuente y/o fuentes de agua laboratorio acreditado por INICAL incluido informe de interpretación y panel fotográfico, *Estudio Hidrológicos de aguas superficiales, *Estudios Hidrológicos para aguas subterráneas para esto si la captación del agua es por pozos tabulares incluye pozo de prueba (nivel estático, nivel dinámico y rendimiento del acuífero), *resumen de aforos realizados para proyectos en ámbito rural o pequeña ciudad (debe indicar fecha de aforos y responsables del procedimiento).	Consultor
2.3	Estudio de mecánica de suelos.	Consultor
2.4	Estudio de gestión de Riesgo de la Planificación de ejecución de la Obra según la metodológica del CENEPRED.	Consultor





<b>3</b>	<b>ANEXOS</b>	
3.1	Planes de Seguridad y Salud ocupacional.	Consultor
3.2	Manual de Operaciones y mantenimiento.	Consultor
3.3	Componente Social (Plan de capacitaciones)	Consultor
3.4	Panel Fotográfico.	Consultor
3.5	Saneamiento Físico legal, arreglo Institucional y/o disponibilidad física del predio o terreno o predios, actas de sesión de terrenos , pases, servidumbres u otro documentos que muestre la aceptación de los pedios (verificar con SUNARP – COPOFI, SBN, entre otros).	Consultor y entidad
3.6	Acreditación hídrica y/o licencia de uso de agua vigente con fines poblacionales emitidas por el ANA o Autoridad Local del Agua (ALA).	Consultor y entidad
3.7	Instrumento de Gestión ambiental o ficha técnica ambiental.	Consultor
3.8	Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico y Plan de Evaluación Arqueológico (PEA) de corresponder.	Consultor
3.9	EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA) Ficha Técnica Ambiental (FTA).	Consultor
3.10	Certificado de compatibilidad para proyectos en Áreas protegidas – SERNANP, si la ubicación del proyecto es Área Natural Protegida o Zona de amortiguamiento de corresponder.	Consultor
3.11	Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del PI (JASS o UGM o Empresas prestadora de Servicios de Agua Potable) o Informe de capacidad de gestión del prestador.	Consultor y entidad
3.12	Documentos de Factibilidad de servicio de Agua Potable y alcantarillado (de ser el Caso).	No corresponde
3.13	Documentos de conformidad Técnica del proyecto de energía eléctrica o certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de ser el caso).	No corresponde
3.14	Acta de Compromiso de pago de cuota Familiar (Zona Rural).	Consultor y entidad
3.15	Padrón general de usuarios actualizados, con su DNI, firma o huella digital correspondiente.	Consultor y entidad
3.16	Resolución Y/o Acta de constitución de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) zona Rural.	Consultor y entidad
3.17	Estudio de canteras y Escombreras	Consultor
3.18	Autorización Sanitaria de aprobación de Diseño de las plantas de tratamiento de Agua potable por la DIGESA.	Entidad
3.19	Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición final de Aguas Residuales domesticas con afiliación en el Terreno - DIGESA.	Entidad
3.20	Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición final de Aguas Residuales domesticas con afiliación en el Terreno - DIGESA.	Entidad
3.21	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.	Entidad
3.22	Otros Documentos y/o estudio – Información Complementaria.	
3.23	Dispositivo portatil USB de la capacidad correspondiente al Proyecto versión digital editable (incluye base de los datos del presupuesto.	Consultor
3.24	Contrato y Términos de Referencia de los Adscritos menores a (UTI)	
	Nota: el proyecto debe estar contemplado dentro del plan de Riesgo Desastres	



### XIII. REQUISITOS DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO

#### 8.1. PERFIL DEL CONSULTOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.
- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados.
- El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- El Postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en obras de saneamiento y afines" – CATEGORIA "B" o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio.
- El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se regirá de acuerdo a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

#### 8.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

Con la finalidad de garantizar la buena calidad y correcta Elaboración de expediente, los postores deberán proponer profesionales con iguales o mejores condiciones a lo solicitado a continuación:

##### 1.1.1. PERSONAL CLAVE

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado	Experiencia efectiva mínima de <b>Treinta y Seis (36) meses</b> , como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido Como, <b>JEFE DE PROYECTO</b> , que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado	Con <b>Veinte Cuatro (24) meses efectivos de experiencia</b> como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, Ingeniero y/o Especialista en/de: Sanitario y/o Saneamiento y/o Instalaciones Sanitarias, en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares del personal clave requerido Como, <b>ESPECIALISTA SANITARIO</b> , que se computa desde la colegiatura.

#### Definición de similares:

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del



Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Acreditación para Suscripción de Contrato**

Mediante copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**A. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	Estación total incluido accesorios	01
02	Camioneta 4X4	01
03	Nivel Topográfico	01
04	Computadora Desktop y/o laptop i7	01
05	Impresora a colores	01



**1.1.2. OPCIONES TÉCNICAS**

**a) Para sistemas de agua**

Se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación de las condiciones técnicas de la zona, para seleccionar la opción tecnológico más adecuada. Entre los criterios a evaluar, se debe considerar: Tipo de fuente (Superficial, subterránea, pluvial), ubicación de la fuente, Nivel freático, Frecuencia e intensidad de lluvias, Disponibilidad de agua, Zona de vivienda inundable y Calidad del agua. Las opciones Tecnológicas son:

- Sistema por gravedad sin y/o con tratamiento.
- Sistema por bombeo sin y/o con tratamiento.
- Sistema pluvial
- Otras opciones no convencionales, de darse el caso previa evaluación y aprobación.

**b) Para disposición sanitario de excretas.**

Dentro de los criterios de selección a aplicar son: Disponibilidad de agua para consumo, nivel freático, pozo de agua para consumo humano, zona inundable, disponibilidad de terreno, suelo expansivo, facilidad de excavación, suelo fisurado, suelo permeable vaciado del depósito de excretas, aprovechamiento de residuos fecales tipo de papel a utilizar, costos y aceptabilidad de la solución. Las opciones Tecnológicas a considerar son:

- Hoyo seco ventilado
- Compostera
- Especial para zona inundable
- Tanque óptico mejorado

Otras opciones previa evaluación de la Supervisión y aprobación del Gobierno Regional de Ancash.

Se implementará con sistemas complementarios de tratamiento y disposición de efluentes: Pozo de absorción, zanja de infiltración y humedad. Por otro lado, los aparatos sanitarios considerados son: inodoro, urinario, lavadero y ducha.

### 1.1.3. NIVELES DE SERVICIO

#### a) Paro servicios de agua

- Se priorizará la conexión intradomiciliaria (ésta incluye lavadero multiusos y pozo de drenaje).
- Piletas Públicas, para casos excepcionales y cuando el balance oferta - demanda así lo justifique.

#### b) Paro servicios de saneamiento

- Unidad Básica de Saneamiento (con arrastre hidráulico, compostera u de hoyo seco ventilado). según corresponda.
- Aparatos sanitarios: inodoro, urinario. lavadero y ducha.

En todos los casos, la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) debe estar preferentemente dentro del predio y adosada a la vivienda. No es conveniente la construcción de UBS fuera del predio, salvo excepciones que serán consultadas al Gobierno Regional de Ancash previo a su inclusión en el proyecto y que ameriten la justificación del caso.



## 1.2. PRIMERA FASE

El consultor antes de ingresar a los sectores del ámbito del proyecto, debe coordinar con el personal técnico y social del Gobierno Regional de Ancash, realizar y/o formalizar las comunicaciones pertinentes con las autoridades de los sectores, a fin de informar a la asamblea comunal los alcances del proyecto y los alcances de la visita.

### INFORME N° 01: Plan de Trabajo

El presente informe corresponde a la elaboración del plan de trabajo donde se contemple las actividades propias de la primera y segunda fase, necesarias para la elaboración del Expediente Técnico.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo: Antecedentes, diagnóstico e identificación de las actividades, objetivos, metas, metodología, estrategias, recursos, limitaciones, etc. precisando la participación y responsabilidades de cada uno de los profesionales (clave y apoyo); dicho plan ira acompañado de un cronograma de actividades (en formato A3), donde se establezcan fechas estimadas para los trabajos de campo, gabinete y presentación de informes, deberá tener mayor nivel de precisión y detalle a nivel de actividad correspondiente a las diversas fases, la cual deberá ser legible, a fin de hacer posible un adecuado seguimiento y control.

Para la elaboración del Expediente Técnico el consultor tendrá en cuenta los estudios de Pre inversión, se ajustará estrictamente a los componentes propuestos y deberá presentar un Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en el estudio de pre inversión declarada viable. Si durante la compatibilidad en campo del estudio de pre inversión, el Consultor identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseños, criterios, formulación inadecuada, etc.); y de ser el caso que se prevea modificaciones, el Consultor realizará recomendaciones respectivas como medidas de solución y/o nuevos



planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán registrarse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de la normatividad vigente.

Adicionalmente se adjuntará el directorio del personal de la propuesta técnica (Anexo I), detallando datos personales, domicilio legal, teléfonos de contacto y correo electrónico, para facilitar la comunicación del profesional asignado por la Gerencia regional de infraestructura.

#### **Productos requeridos (INFORME N° 01)**

**El Informe N° 01, describir las acciones y/o labores que se van o realizar en la localidad.**

1. Plan de trabajo, incluirá cronograma de actividades.
2. Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en estudio de pre inversión declarado viable.
3. Directorio del personal presentado en la propuesta técnica (Anexo I).

#### **INFORME N° 02: Estudio de Fuente de Agua**

En el desarrollo del presente informe, se deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua superficial o subterránea (indicados en el estudio de pre inversión y/o nuevas) que se están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el Proyecto, la viabilidad de acceso, disponibilidad de terrenos, realizar pruebas y toma de muestras de la fuente para certificar la cantidad y calidad de agua disponible para el proyecto.

El Consultor se encargará de la elaboración, evaluación, y presentación de estudios básicos de Ingeniería y complementarios (Análisis de calidad de agua) concernientes al estudio de fuentes de agua superficial o subterráneo, La presentación de solicitudes y la obtención de los permisos, autorizaciones y acreditaciones es de responsabilidad del Consultor, para ello deberá registrarse al Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015- ANA, Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI y/o Resolución Jefatural N° 21- 2017-ANA, según corresponda.

**El consultor mínimamente deberá presentar:**

1. Estudio Hidrológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial de pequeños proyectos, para ello deberá mínimamente contemplar los establecido en el Formato Anexo N° 06 (o equivalente) de Resolución Jefatural N° 007- 2015-ANA.
2. **Análisis Físico - Químico, Bacteriológico y Metales Pesados de lo(s) fuente(s) de agua:**
  - La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado (INACAL), se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPLENIO N° 004-2017-MINAM y/o Decreto Supremo N°031-2010-SA.
  - Los factores fisicoquímicos, microbiológico e inorgánicos a considerar sin 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 Consultor deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la normatividad vigente.
  - Se deberá realizar la interpretación de resultados con las recomendaciones pertinentes.



### 3. Reporte de aforos de lo(s) fuente(s) de agua:

Se realizará aforos a la fuente de agua seleccionada en el estudio de pre inversión o establecida por el consultor, para lo cual se utilizará el método de aforo nos conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.

Con información estadística y/o de experiencias recabadas, se establecerá el caudal máximo y mínimo, con la finalidad de garantizar la disponibilidad hídrica durante todo el horizonte del proyecto.

4. Dependiendo de la opción tecnológica para el abastecimiento de agua potable a desarrollar (fuente superficial o subterránea), el Consultor iniciará y culminará el trámite para la obtención de la acreditación de disponibilidad Hídrica.



### Productos requeridos (INFORME N° 02)

El informe N° 02, corresponde al estudio de fuente de agua superficial de cada sector a intervenir, que conforman el Expediente Técnico.

1. Memoria Descriptiva
2. Estudio de Fuente de Agua
  - Estudio Hidrológico e Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial o subterránea para pequeños proyectos.
  - Reporte de aforos de la(s) fuente(s) de agua.
  - Acreditación de disponibilidad Hídrica.

## 1.3. SEGUNDA FASE

### INFORME N° 03: Estudios Básicos y de Ingeniería

El Consultor deberá iniciar esta fase desarrollando actividades de recolección de datos de campo y estudios básicos y de ingeniería, que permitan la consolidación de la opción tecnológica a emplear en el abastecimiento de agua potable y sistema de disposición sanitaria de excretas. La Consolidación tiene por finalidad evaluar y dar consistencia a las soluciones propuestas en el estudio de pre inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, del proyecto.

Al inicio de esta fase el Consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del Proyecto, a fin de realizar y presentar un diagnóstico completo sobre la situación de la infraestructura de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, información que se confrontará con la proporcionada en el Estudio de Pre inversión (viable) y/o de actualización del mismo, debiendo complementaria y actualizarla con el fin de disponer mayores elementos de juicio para una óptima formulación del Expediente Técnico.

De ser el caso, la existencia de infraestructura sanitaria que se encuentre en regulares y/o buenas condiciones y estas permitan ser integradas al nuevo planteamiento técnico: estas formaron parte de la oferta optimizada del sistema, para ello el Consultor realizará un informe de compatibilidad, donde se detalle e indique las partes y/o totalidad de infraestructura que se va a utilizar, dicha evaluación podrá garantizar el periodo de Diseño del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, respectivamente. Así mismo deberá realizar pruebas de calidad de los sistemas existentes, la presentación de planos indicativos de los componentes que se plantean conservar e incluir al sistema propuesto.

De los estudios básicos y de ingeniería, aquellos que demanden de la emisión de certificados, autorizaciones, resoluciones y/o acreditaciones, que al final del periodo no se haya logrado



la obtención, el Consultor deberá presentar toda documentación que sustente la elaboración y trámite realizado (cronograma de actividades), estos deberán encontrarse en su etapa final, de lo contrario se darán por NO PRESENTADOS.

**TOMO I**

**A. Registro de Fase de Inversión**

**B. Formato N° 08-A: Registros en lo fase de Inversión para proyectos de inversión.**

**C. ÍNDICE**

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1. Datos Generales
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Ubicación del Proyecto
- 1.5. Población Beneficiaria
- 1.6. Resumen del Diagnóstico de los Servicios Existentes
- 1.7. Resumen de los Obras Proyectadas
- 1.8. Resumen de Metas del Proyecto y Presupuesto de Obra
- 1.9. Modalidad de Ejecución
- 1.10. Sistema de Contratación
- 1.11. Plazo de Ejecución



**2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Generalidades y Antecedentes
- 2.3. Objetivos
- 2.4. Operadores
- 2.5. Características Generales de la localidad
  - 2.5.1. Ubicación del Proyecto.
  - 2.5.2. Área de Influencia del Proyecto
  - 2.5.3. Vías de Acceso
  - 2.5.4. Clima
  - 2.5.5. Topografía y Características Físicas del Suelo.
- 2.6. Características Socio-Económicas de la localidad.
  - 2.6.1. Vivienda
  - 2.6.2. Actividades Económicas
  - 2.6.3. Salud
  - 2.6.4. Educación
  - 2.6.5. Servicios Básicos Existentes
  - 2.6.6. Otros.
- 2.7. Población Beneficiaria
  - 2.7.1. Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)
- 2.8. Diagnóstico de los Sistemas Existentes
  - 2.8.1. Descripción y Evaluación de lo Situación Actual del Servicio de Agua Potable
  - 2.8.2. Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitario de Excretas.
- 2.9. Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas
- 2.10. Descripción de Obras Proyectadas

- 2.10.1. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
- 2.10.2. Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable
- 2.10.3. Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 2.10.4. Cuadro Resumen de Metas
- 2.11. Capacidad Operativa del Operador (O.C.)
- 2.12. Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios
  - 2.12.1. Resumen del Estudio Ambiental
  - 2.12.2. Resumen del Análisis de Vulnerabilidad y Análisis de Riesgo
  - 2.12.3. Resumen de Certificaciones, Autorizaciones y/o acreditaciones
- 2.13. Resumen del Presupuesto de Obra
- 2.14. Modalidad de Ejecución
- 2.15. Sistema de Contratación
- 2.16. Plazo de Ejecución
- 2.17. Otros (Especificar)



## **TOMO II**

### **3. METRADOS Y PRESUPUESTOS**

- 3.1. Metrados
  - 3.1.1. Resumen de Metrados
  - 3.1.2. Planilla de Metrados
- 3.2. Presupuesto de Obra
  - 3.2.1. Hoja de Resumen de Presupuesto Base
  - 3.2.2. Presupuesto Base Detallado desagregado de Costos Indirectos
  - 3.2.3. Otros Componentes (Especificar)
- 3.3. Análisis de Precios Unitarios
- 3.4. Relación de Insumos y Cotizaciones
  - 3.4.1. Relación de Insumos con Precios
  - 3.4.2. Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas
  - 3.4.3. Relación de Equipo Mínimo
- 3.5. Fórmulas Polinómicas
  - 3.5.1. Agrupamiento Preliminar
  - 3.5.2. Fórmula Polinómica
- 3.6. Cronogramas de Ejecución de Obra
  - 3.6.1. Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt)
  - 3.6.2. Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)
  - 3.6.3. Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
  - 3.6.4. Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales.

## **TOMO III**

### **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 4.1. Especificaciones Técnicas Generales
- 4.2. Especificaciones Técnicas Específicas

## **TOMO IV**

### **5. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- 5.1. Índice de planos

- 5.2. Planos Generales
  - 5.2.1. Plano de Ubicación
  - 5.2.2. Plano del Área de Influencia del Proyecto
  - 5.2.3. Plano Topográfico
  - 5.2.4. Plano de Trazado y Lotización
  - 5.2.5. Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
  - 5.2.6. Otros (Especificar)
- 5.3. Planos de la Infraestructura Existente
  - 5.3.1. Sistema de Agua Potable
  - 5.3.2. Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
  - 5.3.3. Otros (Especificar)
- 5.4. Planos del Sistema de Agua Potable Proyectado
  - 5.4.1. Planos de Replanteo de Componentes Primario (Solo PIP de Mejoramiento o Recuperación)
  - 5.4.2. Plano General del Sistema de Agua Potable
  - 5.4.3. Planos de Arquitectura de cada Componente
  - 5.4.4. Planos de Estructura de cada Componente
  - 5.4.5. Plano de Ubicación de la PTAP de corresponder.
  - 5.4.6. Plano del Perfil Hidráulico de la PTAP de corresponder.
  - 5.4.7. Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
  - 5.4.8. Plano de Redes de Agua para Consumo Humano
  - 5.4.9. Plano de Modelamiento Hidráulico
  - 5.4.10. Plano de Detalle de Empalmes y Accesorios
  - 5.4.11. Plano de Conexiones Domiciliarias
  - 5.4.12. Planos de Detalles Típicos
  - 5.4.13. Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico de corresponder.
  - 5.4.14. Otros (Especificar)
- 5.5. Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas Proyectado
  - 5.5.1. Plano de Localización y Ubicación
  - 5.5.2. Planos de Arquitectura
  - 5.5.3. Planos de Estructuras
  - 5.5.4. Plano de Estructura de Tratamiento y/o Disposición Final
  - 5.5.5. Planos de Instalaciones Sanitarias
  - 5.5.6. Planos de Instalaciones Eléctricas de ser el caso
  - 5.5.7. Otros (Especificar)
- 5.6. Planos de Sistemas No Convencionales (de corresponder)
  - 5.6.1. Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
  - 5.6.2. Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
  - 5.6.3. Planos de Instalaciones Sanitarias
  - 5.6.4. Plano de Instalaciones Eléctricas
  - 5.6.5. Otros (Especificar)



## **TOMO V**

### **6. ANEXOS**

- 6.1. Estudio Poblacional
- 6.2. Estudio Topográfico
- 6.3. Estudio de Mecánica de Suelos
  - 6.3.1. Ensayos de Mecánica de Suelos
  - 6.3.2. Test de Percolación
  - 6.3.3. Ubicación de Canteras y Botaderos
- 6.4. Estudios Ambientales



- 6.4.1. Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas  
Certificado de Reserva Cultural — SERNANP
- 6.4.2. Certificación Ambiental y Cultural
- 6.4.3. Ficha Técnica Ambiental - FTA, DIA (Declaración de Impacto Ambiental)  
o lo que corresponda.
- 6.4.4. Plan de Manejo Ambiental
- 6.5. Estudio de Fuente de Agua (seleccionado)
  - 6.5.1. Análisis Físico Químico y Bacteriológico con Informe de Interpretación de Resultados.
  - 6.5.2. Comprobante de Pago
- 6.6. Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad del Sistema ante Desastres Naturales
- 6.7. Memoria de Cálculo
  - 6.7.1. Parámetros de Diseño
  - 6.7.2. Diseño y Cálculo Hidráulico
  - 6.7.3. Diseño y Cálculo Estructural
  - 6.7.4. Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico — Eléctrico (De ser el Caso)
- 6.8. Manual de Operación y Mantenimiento.
- 6.9. Plan de Salud y Seguridad Ocupacional
  - 6.9.1. Plan de Salud e implementación de protocolos sanitarios para la prevención y control del COVID-19.
  - 6.9.2. Plan de Seguridad Ocupacional
- 6.10. Plan de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- 6.11. Panel Fotográfico (anexos)
- 6.12. Resoluciones. Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
  - 6.12.1. Acreditación de Disponibilidad Hídrica para el Consumo Humano
  - 6.12.2. Autorización del Sistema de Tratamiento de Aguas Potable
  - 6.12.3. Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales con Infiltración en el Terreno
  - 6.12.4. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos — CIRA, Certificación de Áreas
  - 6.12.5. Culturales protegidas. (tomo II)
- 6.13. Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico.
  - 6.13.1. Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico
  - 6.13.2. Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico.
- 6.14. Documentos Propios de la Entidad
  - 6.14.1. Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública de corresponder.
  - 6.14.2. Registro de gastos anteriores del Proyecto verificado en el SOSEM-MEF
  - 6.14.3. Cuenta con PIM modificado en el SOSEM
  - 6.14.4. Presenta registro de gasto en el SOSEM
- 6.15. Documentos en Digital (CD-ROM)
  - 6.15.1. Disco Compacto, con versión editable de todo el Proyecto
  - 6.15.2. Disco Compacto, con versión escaneado con las firmas de los responsables de todo el Proyecto (anexos)



#### **TOMO VI**

#### **7. COMPONENTE SOCIAL (Según Anexo E y Formatos 01-ET al 14 ET)**

- 7.1. Análisis, Sistematización. Procesamiento de la Información Recopilada en Campo
- 7.2. Planes de Componente Social
  - 7.2.1. Plan de Comunicación y Educación Sanitario Ambiental — Considerando la Prevención y Control del COVID - 19.

- 7.2.2. Plan de Gestión del Servicio
- 7.2.3. Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la Implementación del Proyecto.
- 7.3. Presupuesto del Componente Social
  - 7.3.1. Presupuesto del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental— Considerando la Prevención y Control del COVID — 19.
  - 7.3.2. Presupuesto del Plan de Gestión de Servicios
  - 7.3.3. Presupuesto del Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la Implementación del Proyecto
- 7.4. Documentos, Actas y/o Anexos
  - 7.4.1. Acta de Reunión Informativa con Autoridades y Funcionarios Municipales para el inicio del Expediente Técnico.
  - 7.4.2. Acta de Reunión Informativa con Autoridades y Población de la localidad para el inicio del Expediente Técnico
  - 7.4.3. Padrón Definitivo de Asociados
  - 7.4.4. Acta de Asamblea General de Aprobación y Validación del Padrón Definitivo de Asociados
  - 7.4.5. Encuesta Socio-Económica
  - 7.4.6. Diagnóstico de la Organización Comunal (OC)
  - 7.4.7. Elaboración del Mapeo de Actores
  - 7.4.8. Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua Y Saneamiento, Cuota familiar y Libre de Disponibilidad de Terreno
  - 7.4.9. Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS)
  - 7.4.10. Esquema de Ubicación de la UBS dentro la Propiedad del Asociado (Anexo de la Declaración Unilateral).
  - 7.4.11. Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad).
  - 7.4.12. Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen al Gobierno Regional)
  - 7.4.13. Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada)
  - 7.4.14. Planes de la Intervención social y presupuestos



#### ALCANCES COMPLEMENTARIOS DEL ESTUDIO

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

#### LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

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

En el caso específico de este proyecto se deberá automatizar la medición, los registros, la elaboración de planos y el cómputo del movimiento de tierras mediante la organización de base de datos y la digitalización de, los planos del Diseño. El Consultor previamente deberá evaluar in situ las alternativas de trazo del estudio de pre inversión, definir la más conveniente



con la participación de su equipo de profesionales, y poner a disposición de la entidad el informe respectivo para su aprobación. Se establece que el proyecto deberá desarrollarse mediante el trazo indirecto, con el fin de que en gabinete se pueda estudiar con facilidad las alternativas de trazado indirecto, con el fin de que en gabinete se pueda estudiar con facilidad las alternativas de trazo definitivos y variantes. así como también, para poder realizar un monitoreo constante y adecuado durante el proceso de estudio.

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico. El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel. en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido. considerando un ancho de 10m por lado. Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujaron 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. si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.



Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información: Objetivo \_ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado) \_ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete • Informe técnico de geo-referenciación. • Informe topográfico • Fotos de BM • Coordenadas UTM de la Poligonal • Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN: BMs Auxiliares: Libreta de Nivelación (Copia), cierre de poligonal entre otros aspectos que ayuden al buen desarrollo técnico del proyecto. • Conclusiones recomendaciones • Índice de Planos. • Planos de Ubicación. • Plano de poligonal auxiliar • Planos de BMs • Plano Topográfico. • Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto. • Plano de Trazado y Lotización. • Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos. Nota: o El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano. o Geo-referenciar cada componente principal del proyecto.

#### ESTUDIO DE DEMANDA Y DE FUENTES

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

#### DISEÑO HIDRAULICO

- Se deberá diseñar, la infraestructura de acuerdo a los requerimientos del caudal a conducir y la ubicación y terreno circundante, asimismo se adjuntará la memoria de cálculo de cada una de las estructuras a construirse, verificando y adecuando el diseño sobre la base de los caudales a conducirse, durabilidad de las estructuras y los parámetros del suelo de fundación.

- Todas las estructuras a plantearse (líneas y conductos), deberán dimensionarse de modo tal que se permita una adecuada operación de mantenimiento y limpieza de la infraestructura, las captaciones deberán permitir el ingreso de personal y equipo necesario para las operaciones de mantenimiento y limpieza. las líneas de conducción, aducción y redes de distribución deberán considerar válvulas de aire, válvulas de purga y de control.
- Los diseños hidráulicos deberán adjuntar los correspondientes estudios de calidad de agua y determinación de parámetros y hojas de cálculo hidráulico.

#### DISEÑO ESTRUCTURAL

- Se deberá diseñar, la infraestructura de acuerdo a lo arquitectura e instalaciones hidráulicas propuestas. Se presentará la memoria de cálculo de cada una de las estructuras a proyectarse, verificando y adecuando el diseño sobre la base de los estudios de suelos. Geotécnicos, físico químicos e hidráulicos correspondientes.
- Los estudios estructurales deberán adjuntar los estudios correspondientes de suelos y hojas de cálculo estructurales.
- Por la característica de la obra, en la instalación de las tuberías en todas las vías deberá diseñarse un sistema de señalización y publicarse con anticipación para conocimiento Público.
- Recomendar que, en los lugares de mayor circulación de tránsito, en lo posible, deberá protegerse la infraestructura existente, evitando perjuicios y daños a terceros.



#### LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS ADICIONALES

Se incluyen en esta actividad los levantamientos topográficos requeridos, para el diseño de la línea de conducción, línea de aducción y redes de distribución.

- Plano de planta a escala 1:500
- Deberá incluir la monumentación de BM's con su respectivo certificado del IGP.
- Certificación de calibración de los equipos utilizados.
- Incluir el cálculo de poligonal
- Panel fotográfico
- Ficha de BM's

#### ESTUDIO DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

El estudio definitivo deberá contener básicamente lo siguiente:

##### ESTUDIO DE SUELOS

- Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas del terreno natural y la estructura del subsuelo, su variación litológica, para lo cual como mínimo.
- Se desarrollará la clasificación de los materiales a lo largo de todo el trazo, cada 500 m como máximo, según se encuentre tramos homogéneos, calificando y cuantificando porcentualmente la cantidad de material suelto, roca suelta y roca fija, cuya información debe sustentar la inclinación de los taludes de las secciones transversales, así como también los Metrados de los movimientos de tierra por concepto de explanaciones de existir.
- Se deberá realizar al menos una calicata en cada reservorio de acuerdo a lo especificado en el ANEXO A.
- Se deberá realizar al menos una calicata en cada captación de acuerdo a lo especificado en el ANEXO A
- Para la línea de conducción y la red de distribución se deberá realizar una calicata de acuerdo a lo especificado en el ANEXO A.



- En caso de existir diferencias en las características de los estratos entre calicatas contiguas se hará una calicata adicional entre ambas. La profundidad de las calicatas será como mínimo 1.50 metros. Por debajo de perfil del terreno.
- El consultor deberá establecer el perfil estratigráfico y las características litológicas (1:10000 y vertical 1:12.5) del terreno subyacente.
- El consultor por cada calicata efectuada presentara un registro de excavación, dónde: i) indicara los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.) de cada uno de los estratos encontrados y ii) presentara visitas topográficas de cada una de las calicatas donde se aprecie: los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación y la presencia del especialista de suelos.
- Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema poligonal para su ubicación. Por seguridad las calicatas serán debidamente rellenadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos encontrados en cantidades suficientes para la ejecución de los correspondientes ensayos de laboratorio.
- El consultor para cumplir con los plazos establecidos ensayará la muestra de suelos en el laboratorio de suelos y material de su propiedad y dependiendo de su capacidad operativa y/o rendimiento podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros; con el objeto de efectuar ensayos en laboratorio de manera simultánea y reducir el periodo de tiempo de la etapa de laboratorio. En ambos casos el consultor será responsable de la exactitud y la confiabilidad de los resultados.
- El Consultor elaborara el perfil estratigráfico del suelo subyacente, considerando las cotas del terreno, así como también en base a la información tomado en campo y o los resultados a los ensayos de laboratorio y representada en forma gráfica los tipos de suelos y características fisico-mecánicas determinara sectores críticos y sectores de características homogéneas.
- La Memoria Descriptiva del estudio de los suelos deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos), suelos débiles (si los hubiera), presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio: con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el consultor.
- La ubicación de las calicatas será referida a un plano, indicando la progresiva en la que se ubica.
- El laboratorio de suelos o el consultor deberá adjuntar los certificados de calibración de los equipos utilizados en campo y laboratorio.



#### 1.4. CONTENIDO DE LOS INFORMES DEL ESTUDIO

Los informes del estudio deben contener lo precisado en estos Términos de Referencia. Así mismo deberá considerar en la formulación del estudio, parámetros y normas técnicas para formulación y evaluación de proyectos de saneamiento, guías del sector vivienda, normas técnicas de construcción y normas ambientales.

La formulación del estudio estará sujeta a las modificaciones de la norma del - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), debiendo el Consultor ceñirse a la misma.

#### 1.5. PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con un índice donde se precisen los acápites, ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe. Por cada uno de los Informes, el Consultor debe presentar dos (02) ejemplares original impreso, debidamente sellado y firmado por el consultor, jefe de proyecto y especialista.



El Jefe de proyecto deberá firmar todas las páginas del informe (texto, cuadro, anexos) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente de su especialidad. Asimismo, el consultor presentará dos (02) CD que contenga el documento original escaneado (con sellos, firmas y vistos) y editable.

La presentación de cada uno de los informes, se dará por admitida siempre y cuando éstos contengan la totalidad de Estudios y Anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que el consultor ha presentado los informes incompletos, estos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, así como de haber desfase en los plazos de entrega de los informes, éstos serán considerados como retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el acápite 11 del presente Términos de Referencia.

Los informes serán presentados en Mesa de partes, Así mismo, el plazo para la subsanación de las observaciones, será establecido dentro del marco de la ley de contrataciones del estado y su reglamento (Artículo 168.- Recepción y conformidad de la misma forma, si el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las mismas. Para ello, el profesional asignado por la Gerencia regional de infraestructura para que proceda la aplicación de penalidades y/o resolución de contrato, según lo que corresponda.



#### 1.5.1. DOCUMENTOS IMPRESOS

Cada uno de los profesionales integrantes de la propuesta técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del estudio según su función/especialidad (Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda). no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor.

Para la revisión y/o aprobación de cada uno de los Informes, el Consultor presentará un (01) ejemplar impreso, con toda la información. Para la subsanación de las observaciones (formuladas por el profesional asignado por la Gerencia regional de infraestructura), el Consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con - las observaciones subsanados (salvo cuando, a criterio del profesional asignado por la Gerencia regional de infraestructura, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada).

En las carátulas de los informes que presente el Consultor deberá indicar obligatoriamente el número de la versión que presenta (iniciando desde la versión 1 y la fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada.

Una vez que el Expediente Técnico es aprobado por el profesional asignado por la Gerencia regional de infraestructura, para que sea procedente el trámite del cuarto pago, el Consultor debe presentar cuatro (04) ejemplares impresos completos de la versión oficial del estudio aprobado, de los cuales dos (02) serán en original y dos (02) será copia, debidamente selladas y firmadas por el Consultor, Jefe de Proyecto y especialistas.

#### 1.5.2. DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS

Para la revisión y/o aprobación de los informes, el Consultor deberá presentar un juego de CD's, correspondiente al estudio, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Una vez que la Gerencia regional de infraestructura da la aprobación el Consultor debe presentar cuatro (04) juegos de CD's, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

En cualquiera de los casos, el juego de CD's debe contener escaneada (pdf) toda la información impresa (con sellos, firmas y vistos) sin excepción y todos los archivos magnéticos (editables) en Word, Excel, AutoCAD, CIVIL 3D, WATERCAD, BASE DE DATOS S10 y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio: las mismas que serán de uso exclusivo del Gobierno Regional de Ancash sin excepción. Cabe señalar que el Consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas y/o hojas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.



### 1.5.3. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL ÚLTIMO PAGO

Debe incluir la Ficha Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico (Anexo B).

Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico (Anexo C), Formato N° 08-A (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión); y la entrega de los volúmenes impresos y en archivos magnéticos, según lo exigido.

## 2. APROBACIÓN DE INFORMES.

### 2.1. PRIMERA FASE

#### INFORME N° 01: Plan de trabajo

La Supervisión asignada por la Gerencia regional de infraestructura revisará el Informe N° 01 dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Plan de Trabajo (\*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 01 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de dos (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consumidor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (\*\*).

Una vez aprobado el Plan de Trabajo y verificado la validación de las alternativas propuestas en el estudio de pre inversión declarada viable. Se dará inicio a la ejecución de labores propias a la elaboración del Expediente Técnico.

#### INFORME N° 02: Estudio de Fuente de Agua

La Supervisión asignada por Gerencia regional de infraestructura revisará el Informe N° 02 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (\*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 02 con observaciones subsanados, la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (\*\*).



De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará al Gobierno Regional de Ancash para su aprobación y pago al consultor, de corresponder.

## 2.2. SEGUNDA FASE

### INFORME N° 03: Estudios Básicos y de Ingeniería.

La Supervisión revisará el Informe N° 03 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (\*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 03 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (\*\*).

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará al Gobierno Regional de Ancash para su aprobación y pago al consultor, de corresponder.

### INFORME N° 04: Desarrollo del Expediente Técnico.

La Supervisión revisará el Informe N° 04 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (\*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 04 con observaciones subsanados, la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (\*\*).

La Gerencia regional de infraestructura podrá formular las consultas y observaciones pertinentes, los que deberán ser absueltas por el Consultor, en los plazos establecidos por el Gobierno Regional de Ancash. De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará al Gobierno Regional de Ancash para su aprobación y pago al consultor, de corresponder.

### INFORME N° 05: Versión Final del Expediente Técnico

La Supervisión revisará el Informe N° 05 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (\*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 05 con observaciones subsanados, la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (\*\*).

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará al Gobierno Regional de Ancash para su aprobación y liquidación final al consultor, así mismo iniciará el trámite correspondiente a la Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico.

### INFORME DE NO INTERVENCIÓN: Por motivos no imputables a la presente Consultoría.

La Supervisión revisará el presente Informe dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (\*).



Para revisar y dar su conformidad al respectivo informe con observaciones subsanadas. la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (\*\*).

Una vez consentida la no intervención del Gobierno Regional de Ancash a través de la conformidad del Supervisor designado por la Gerencia regional de infraestructura se procederá con la liquidación parcial o total del servicio.

(\*) De existir observaciones, se deberá comunicar al consultor, indicando claramente el sentido de estas, para lo cual se actuará según los procedimientos establecidos en el art. 164 y 165 o del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

(\*\*) En caso que las observaciones persistan, se aplicará la penalidad que corresponda, hasta que se logre la subsanación y conformidad por parte del Supervisor; si pese a ello el consultor no cumple a cabalidad con lo subsanación, se podrá aplicar lo estipulado en el art. 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor notifique a Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar obligatoriamente al Supervisor, una cuenta de correo electrónico (Anexo I), al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.



### 3. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Para los fines de la presente consultoría, constituyen formas validas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos. como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados en el Anexo I. del presente términos de referencia, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria: no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computaron a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades. causales y procedimiento para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162°, 163°. 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), respectivamente.

En el marco del art. 162° y 163° del RLCE, Penalidad por mora por cada día de atraso. de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto del Contrato}}{F * \text{Plazo en días}}$$

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda. al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Asimismo. en el marco al art. 162° y 163° del RLCE, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio, se ha establecido la siguiente "Tabla de Penalidades".



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>1</sup> .	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	Por inasistencia del jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES</b> Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, etc.) la multa será por cada trámite documentario.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria
4	Presenta información inexacta y falsa, o no presente la documentación o no realice las gestiones encargadas (documentos de gestión) en los plazos estipulados.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria
5	<b>POR ATRASO EN SUBSANAR LA OBSERVACIONES PENDIENTES.</b> Cuando el contratista de manera injustificada no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa, exigidos en la etapa de elaboración de expediente técnico. La multa es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo indicado en las bases.	1/2000 sobre el monto contractual, por cada día de atraso	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria



**NOTAS:**

<sup>1</sup>En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.

Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

#### 4. REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES.

El Consultor, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios siguientes a la firma del contrato; comunicará a la Entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentará la solicitud de sustitución de personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el Artículo 190 reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Consultor solo podrá presentar a un profesional que, en su propuesta técnica a la fecha de presentación de la misma, No se encuentre integrando el staff profesional de (01) contrato de consultoría vigente con el Gobierno Regional de Ancash.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir, por CASO FORTUITO o FUERZA MAYOR. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario del GRA que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la GRA. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte del GRA, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:  
Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con Certificado Médico.  
Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.  
Por fallecimiento del profesional.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

#### 6. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

El consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones De plazo a la Supervisión y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que con la opinión de la supervisión resolverá en el plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo de la Supervisión y será aprobada por la entidad

#### 7. ADELANTO

No se otorgará adelantos por ningún concepto

#### 8. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Lo conformidad de la consultoría por parte del Gobierno Regional de Ancash no enerva su derecho o reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y Directiva N° 001-2019-EF/63.01. El plazo mínimo de responsabilidad del Consultor es de tres (03) años, desde la fecha de conformidad otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su





negativa al OSCE y/o CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación de EL CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Expediente Técnico, que se presenten durante el proceso de selección para la Ejecución de Obra y Servicios de Supervisión.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales, y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente Técnico (Art. 1 77 del Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, DS 344-2018-EF del 31/12/2018).

En el caso que el CONSULTOR sea un Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente al Gobierno Regional de Ancash.

EL CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio, del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (coeficiente 1 de participación), formen parte simultáneo de otro equipo profesional elaborado por otra entidad.

#### XIV. PRODUCTO ESPERADO

El producto esperado es el Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES: TOMA, MUYOC, BUENOS AIRES Y VISTA ALEGRE, DISTRITO DE TINCO DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N° 2595744.

#### XV. ANEXOS

El Anexo que forman parte del presente es la RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°337-2023-GRA/GGR, donde contempla material técnico y didáctico que servirán de guía y/o ayuda metodológica que facilitara la ejecución de la consultoría.

##### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	Requisitos:						
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado</td></tr></table>	Cargo	Profesión	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado	ESPECIALISTA	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado
Cargo	Profesión						
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado						
ESPECIALISTA	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado						

SANITARIO														
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>														
<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>														
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personal clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado</td> <td>Experiencia efectiva mínima de <b>Treinta y Seis (36) meses</b>, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido Como, <b>JEFE DE PROYECTO</b>, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA SANITARIO</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado</td> <td>Con <b>Veinte Cuatro (24) meses efectivos de experiencia</b> como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, Ingeniero y/o Especialista en/de: Sanitario y/o Saneamiento y/o Instalaciones Sanitarias, en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares del personal clave requerido Como, <b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>			Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado	Experiencia efectiva mínima de <b>Treinta y Seis (36) meses</b> , como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido Como, <b>JEFE DE PROYECTO</b> , que se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado	Con <b>Veinte Cuatro (24) meses efectivos de experiencia</b> como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, Ingeniero y/o Especialista en/de: Sanitario y/o Saneamiento y/o Instalaciones Sanitarias, en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares del personal clave requerido Como, <b>ESPECIALISTA SANITARIO</b> , que se computa desde la colegiatura.
Personal clave														
Cargo	Profesión	Experiencia												
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado	Experiencia efectiva mínima de <b>Treinta y Seis (36) meses</b> , como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido Como, <b>JEFE DE PROYECTO</b> , que se computa desde la colegiatura.												
ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado	Con <b>Veinte Cuatro (24) meses efectivos de experiencia</b> como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, Ingeniero y/o Especialista en/de: Sanitario y/o Saneamiento y/o Instalaciones Sanitarias, en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares del personal clave requerido Como, <b>ESPECIALISTA SANITARIO</b> , que se computa desde la colegiatura.												
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>														
<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>EQUIPAMIENTO</th> <th>UNIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>			N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES									
N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES												





01	Estación total incluido accesorios	01
02	Camioneta 4X4	01
03	Nivel Topográfico	01
04	Computadora Desktop y/o laptop i7	01
05	Impresora a colores	01



Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Dos (2) VES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [02]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M &gt;= [01] veces el valor referencial y &lt; [02] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.50]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [01] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Plan de Trabajo</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
2.- Cronograma de ejecución de consultoría de Obra 3.- Metas de Plantear metas para el logro de consultoría de obra 4.- Actividad para ejecución de consultoría de obra 5.- Indicador, Medición de Cumplimiento de la consultoría de obra y designación de responsabilidades 6.- Medios de Verificación, para verificar el logro de la meta  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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

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

computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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



contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

	Descripción del objeto del contrato		
	Fecha de suscripción del contrato		
	Monto total ejecutado del contrato		
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario
		Ampliación(es) de plazo	días calendario
		Total plazo	días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

**Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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