

# 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:

Nº	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	<table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table><tr><td><b>Advertencia</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table><tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

### 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.





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

**ADJUDICACION SIMPLICADA N°007-2023-MDA/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA "ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SISTEMA DE  
AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE  
EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DEL PALTAYNIOG,  
PANAOPAMPA Y YACA DEL DISTRITO DE AMARILIS –  
PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE  
HUANUCO" CON CUI N° 2324884.**

<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

<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>



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

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

## 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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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 MARILIS"  
RUC N° : 20146009060  
Domicilio legal : JR. HUALLAGA NRO. 300 HUANUCO - HUANUCO - AMARILIS  
Teléfono: : 989202631  
Correo electrónico: : mda@muniamarilis.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **PARA LA "ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DEL PALTAYNIOG, PANA O PAMPA Y YACA DEL DISTRITO DE AMARILIS – PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CUI N° 2324884.**

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

El valor referencial asciende a S/ 129,300.00 (ciento veintinueve mil con trescientos con 00/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2023

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°0441-2023-MDA/GM

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

<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.

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 diez con 00/100 soles.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2023.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 082 – 2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificados por Decretos Supremos N° 377 – 2019 – EF, N° 168 – 2020-EF, N° 250 – 2020-EF y N° 162 – 2021-EF.
- Decreto Supremo N° 011 – 79 –VC.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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>5</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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</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**)
- 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**).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</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>13</sup>.

#### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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.*

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

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



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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. 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,

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en jirón Huallaga N° 300 Paucarbamba – Amarilis – Huánuco – Huánuco.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según las siguientes entregables.

ITEM	Condición	PORCENTAJE
1	A la Presentación del Primer Entregable con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y estudios, previa solicitud formal del pago	30% del monto contractual.
2	A la Presentación del Segundo Entregable y a la Aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico, con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y proyectos, previa solicitud formal del pago	45% del monto contractual.
3	A la aprobación de la Calidad del expediente técnico por el MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y proyectos, previa solicitud formal del pago.	25% del monto contractual.

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

- ✓ Conformidad por parte de La Entidad, previo Informe del funcionario responsable de la Administración del Contrato.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Copia de cargos de entrega del Informe Inicial, Informe Mensual, Valorización de Obra, Informes Especiales y/u otros entregables que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Amarilis sito en el jirón Huallaga 300 – Paucarbamba.



### 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

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PALTAYNIOG, PANAOPAMPA Y YACA DEL DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**. Con CUI N° 2324884.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso servirá para Elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: **"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PALTAYNIOG, PANAOPAMPA Y YACA DEL DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**. Con CUI N° 2324884.

La Municipalidad Distrital de Amarilis, busca atender las necesidades de saneamiento básico a nivel regional, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En este sentido, se han desarrollado con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, con la finalidad de buscar mejorar la calidad de vida mediante la dotación de los servicios de agua y saneamiento a las familias focalizadas en el estudio con la intervención del Proyecto se estaría garantizando la prestación de servicios básicos para la comunidad.

##### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.

La Municipalidad Distrital de Amarilis, de fecha 04/12/2020, declara viable el estudio de pre-inversión a nivel de perfil del proyecto: **"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PALTAYNIOG, PANAOPAMPA Y YACA DEL DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**. Con CUI N° 2324884.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

###### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: **"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PALTAYNIOG, PANAOPAMPA Y YACA DEL DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**. Con CUI N° 2324884.

###### 4.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

Los objetivos específicos que el presente servicio de consultoría busca.

- Elaboración del expediente técnico que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada en el documento técnico de la pre Inversión y calificada como viable, así mismo mejorar las condiciones técnicas para ampliar la cobertura del servicio de agua potable y saneamiento.



- Realizar los trámites que correspondan a la etapa de pre inversión/ inversión de licencias y/o autorización de uso de agua (ANA); saneamiento físico legal de los componentes donde se ubicara las estructuras compromiso de operación y mantenimiento, certificado de la inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), que se requieran para la ejecución del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente, obteniendo la aprobación respectiva para cada caso. Asimismo, la obtención de la ficha técnica ambiental, autorización de energía eléctrica (de ser el caso).

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

### 5.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

Sera de acuerdo al estudio de pre inversión aprobado por la Municipalidad Distrital de Amarilis del proyecto **"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PALTAYNIOG, PANAOPAMPA Y YACA DEL DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**. Con CUI N° 2324884.

### 5.2. ACTIVIDADES

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: **"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PALTAYNIOG, PANAOPAMPA Y YACA DEL DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**. Con CUI N° 2324884, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad
- Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto, de acuerdo a los lineamientos del programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Elaborar la documentación básica del proyecto como son, Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Relación de insumos, Calendario de ejecución de obras, Planos, de acuerdo a los lineamientos del programa Nacional de Saneamiento Rural
- Plantear las estructuras hidráulicas del sistema.
- Realizar y definir los estudios básicos de ingeniería (estudio de suelo estudio hidrológico, estudio de impacto ambiental).
- Elaborar el expediente para la obtención del certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
- Elaborar el expediente para la obtención del permiso del uso del agua.
- Elaborar el estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, plan de seguridad y salud ocupacional en obra o en otros complementarios. Requeridos por el programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Acta de libre disponibilidad del terreno de las estructuras hidráulicas, debe contener como mínimo: Nombre del componente, área perímetro, coordenadas UTM de cada vértice, entre otros.
- Obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Obtener la Certificación Ambiental
- Obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica (de ser el caso).
- Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente. Y acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.

### 5.3. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

- La Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444
- Reglamento de la ley de contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y su modificatoria Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2006 — VIVIENDA y sus modificatorias Normas técnicas peruanas
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E - 030 Diseño Sismoresistente (Actualizado en el 2016)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc
- Manual de ensayo de los materiales — resolución directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC. Código Nacional de Electricidad
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- Decreto supremo N° 002-2008 MINAM
- Decreto supremo N° 003-2010 MINAM
- Decreto supremo N° 031-2010 SA, que aprueban reglamentos de la calidad del agua para consumo Humano.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- GUIA DE ORIENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO.

#### 5.4. IMPACTO AMBIENTAL:

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:

- Ley General del Ambiente, Ley N° 2861
- Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Evaluación preliminar I").
- D.S 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales D 8.015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D S. N° 019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM
- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM
- Resolución Ministerial N° 036-2017- VIVIENDA.

#### 5.5. SEGUROS APLICABLES:



La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico del proyecto **“CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PALTAYNIOG, PANAOPAMPA Y YACA DEL DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**. con CUI N° 2324884, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal, con todo los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente en su propuesta una declaración Jurada de entrega de equipos y de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

**5.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA:**

**5.6.1. LUGAR.**

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en

Departamento : Huánuco  
Provincia : Huánuco  
Distrito : Amarilis  
Localidades : Paltayniog, Panao Pampa, y Yaca.

**5.6.2. PLAZO.**

El plazo de ejecución de la consultoría, corresponde a un plazo total de 90 días calendario, que se desagrega de la siguiente manera.

N°	PRODUCTOS	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendario)
1	PRIMER ENTREGABLE según las condiciones establecidas en el TDR	A los 30 días calendario, a partir de que se cumplan las 2 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.
2	SEGUNDO ENTREGABLE según las condiciones establecidas en el TDR	A los 60 días calendario, contados a partir del primer día de la notificación de la aprobación del Primer entregable

(\*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Se haya designado al jefe de Evaluación del Expediente Técnico
- Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.
- Que la entidad haya entregado el perfil técnico en físico o digital.

**5.7. ENTREGABLES:**

EL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables

**5.7.1. PRIMER ENTREGABLE**

**CONTENIDO DE ENTREGABLE:**

**5.7.1.1. INFORME TÉCNICO INICIAL - INSPECCIÓN OCULAR.**

Informe Técnico luego de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del área del terreno destinada para el proyecto; así como sus recomendaciones, de ser el caso.



#### 5.7.1.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO DEL PROYECTO.

El estudio topográfico 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 caso de líneas de conducción, aducción un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o impulsión, se dibujarán a escala 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.
- ✓ Ubicación y localización exacta de BM, debe dejarme monumento.
- ✓ Fotos de BM
- ✓ Área del terreno de las zonas de riesgo
- ✓ Coordenadas UTM de la Poligonal
- ✓ Plano Topográfico
- ✓ Anexos. Descripción de Marca de Cota Fija (BM) dado por el IGN; BMs
- ✓ Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- ✓ Conclusiones recomendaciones

**Nota:**

**El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano**

#### 5.7.1.3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.

Registro de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, planos de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorio de mecánica de suelos acreditado por INDECOPI.

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- ✓ Numero de calicata por componente.
- ✓ Tipo de terreno.
- ✓ Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (calidad Físico
- ✓ Química del suelo)
- ✓ Capacidad de portante
- ✓ Profundidad de la capa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistema de infiltración)

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y

cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación de profundidad de la excavación para cimentación a realizar con su respectiva codificación.

#### **Recomendaciones**

Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios.

Para Líneas de Conducción, 1 calicata de @400 m

Para Redes de Distribución Primarias, 1 calicata de @200 m

Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes

Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @200 m 2

Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas min. @1 Ha. (lagunas)

Los estudios de mecánica de suelos deben contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación de fundación de las estructuras

Debe de presentar un plano de ubicación de calicatas y fotos de excavaciones, así como los perfiles estratégicos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

#### **5.7.1.4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE.**

El reglamento de procedimiento administrativo para el otorgamiento de derechos de uso de agua y autorizaciones de ejecución de obras en fuentes naturales de agua aprobados con la Resolución Jefatural N O 007-2015-ANA de fecha de 08 de enero de 2015 de la autoridad nacional del agua-ANA, establece 5 formatos anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la disponibilidad hídrica de las fuentes, dichos anexos establecen un contenido mínimo y explicación del contenido, A continuación, presentaremos los índices de los mencionados estudios.

#### **A. ESTUDIO HIDROLOGICO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD HIDRICA SUPERFICIAL.**

Contenido mínimo. RESUMEN EJECUTIVO

##### **I. ASPECTOS GENERALES**

- i. Introducción
- ii. Antecedentes
- iii. Objetivos

##### **II. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA**

##### **i Descripción general de la cuenca y del curso principal de la fuente natural.**

- 1. Ubicación de delimitación del área de estudio.
- 2. Fisiología y geología del área de estudio.
- 3. Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio
- 4. Accesibilidad - vías de comunicación.
- 5. Calidad del agua.

**ii. Análisis y tratamiento de información meteorológica e hidrométrica.**

1. Análisis de las variables meteorológicas
2. Tratamiento de información pluviométrica e hidrométrica.

**iii. Ofertas hídricas**

**iv. Usos de demanda de Agua**

**v. Balance hídrico mensualizado**

**vi. Descripción del pan de aprovechamiento e ingeniería del proyecto.**

**III. Anexos**

**B. MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA SUPERFICIAL DE PEQUEÑOS PROYECTOS (DE SER EL CASO).**

El ANA considera pequeños proyectos cuando

- Satisface las necesidades las necesarias de sostenimiento de la familia rural
- Agricultura que no supere las cinco (05) hectáreas.
- Proyectos de saneamiento de centros poblados rurales que no sobrepasan los dos mil (2000) habitantes
- Proyectos de riego menor plantando sobre los mil quinientos (1500) metros sobre el nivel del mar desarrollados por organismos públicos y privados.
- Proyectos energéticos de potencia instalada igual o inferior a mil quinientos (1500) kw.

**CONTENIDO MÍNIMO.**

**I. Aspectos Generales**

- i. Introducción
- ii. Antecedentes
- iii. Objetivos

**II. Evaluación Hidrológica**

**i.- Descripción general de la fuente de Agua**

1. Ubicación de delimitación del área de estudio.
2. Accesibilidad - vías de comunicación.
3. Calidad del agua.

**ii.- Oferta hídrica**

**iii.- Usos y demanda de agua**

**iv.- Balance hídrico**

**v.- Descripción del pan de aprovechamiento e ingeniería del proyecto.**

**III. ANEXOS.**

**C. ESTUDIO HIDROGEOLOGICO PARA LA ACREDITACION DE LA DISPONIBILIDAD HIDRICA SUBTERRANEA PARA POZOS TUBULARES (DE SER EL CASO).**



**Contenido mínimo.**

**RESUMEN EJECUTIVO**

**I. GENERALIDADES**

- i. Introducción
- ii. Antecedentes
- iii. Objetivos

**II. ESTUDIOS BÁSICOS**

- i. Características Geológicas y Geomorfológicas
- ii. Prospección geofísica.
- iii. Inventario de pozos y fuentes de agua
- iv. El acuífero
- v. La napa
- vi. Hidrodinámica subterránea
- vii. Hidrogeoquímica
- viii. Demanda de Agua
- ix. Disponibilidad
- x. Propuesta de punto de captación
- xi. Modelo conceptual

**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**IV. Anexos.**

**D. ESTUDIO HIDROGROLOGICO PARA LA ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD SUBTERRANEA PARA POZO TUBULAR DE PEQUEÑOS PROYECTOS (DE SER EL CASO).**

**Contenido mínimo:**

**I. GENERALIDADES**

- i. Introducción
- ii. Objetivos
- iii. Ubicación de acceso

**II. ESTUDIOS BÁSICOS**

- i. Características Geológicas y Geomorfológicas
- ii. Prospección geofísica.
- iii. Inventario de pozos y fuentes de agua.
- iv. El acuífero
- v. La napa
- vi. Hidrodinámica subterránea
- vii. Hidrogeoquímica
- viii. Demanda de Agua
- ix. Disponibilidad
- x. Propuesta de punto de captación
- xi. Modelo conceptual.

**III. Conclusiones y recomendaciones**

**V. Anexos.**

**E. MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA ACREDITACION DE LA DISPONIBILIDAD HIDRICA SUBTERRANEA PARA POZO ARTESANAL O GALERIA FILTRANTE (DE SER EL CASO).**

**Contenido mínimo:**

**I. Generalidades**

- i. Justificación
- ii. Objetivos
- iii. Ubicación geográfica de acceso

**II. Estudios Básicos**

- i. Inventario de pozos y fuentes de agua
- ii. Hidrogeoquímica.
- iii. Demanda de agua.
- iv. Características técnicas de la galería filtrante o pozo artesanal.

**IV. Anexos**

**CALIDAD DEL AGUA DE LA FUENTE (ANÁLISIS DE PARAMETROS FÍSICO-QUÍMICOS - MICROBIOLÓGICOS - INORGÁNICOS Y OTROS).**

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

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

**5.7.1.5. ESTUDIO PARA LA ACREDITACIÓN HÍDRICA Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE.**

Se realizará el análisis de la información existente que se complementará con las investigaciones necesarias para cada posible fuente, además de planos y/o mapas de ubicación. Comprende estudios de infiltración, evaporación, geológica, aforos, etc.

El estudio tiene que ser elaborado de acuerdo al formato que según corresponda tomando en consideración al reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua reglamento aprobado mediante Resolución Jefatura' N° 007-2015 —ANA.

Asimismo, deberá tener en cuenta las ubicaciones finales de las fuentes que se ejecutaran dentro de las obras correspondientes, evitando interferencias con los mismos o impartiendo las recomendaciones del caso.

El consultor debe cumplir con obtener el volumen de agua de las fuentes de abastecimiento para toda el área del estudio, con la finalidad de garantizar la fuente en todo el horizonte del proyecto

Asimismo, el consultor debe cumplir los lineamientos técnicos establecidos dentro de la ley de Recursos hídricos.

Dentro del estudio hidrológico se tiene que desarrollar los siguientes puntos importantes

- a) **Análisis físico - Químico y Bacteriológico de la fuente de agua.**  
Elaborar y presentar el informe y/o reporte de caracterización de agua superficial, subterránea.

Los parámetros mínimos que se analizarán en cada muestra de agua.

- b) **Reporte de aforos de las fuentes de agua.**  
El consultor tiene que presentar una ficha de aforo en campo con su respectivo panel fotográfico, y además una constancia de la actividad realizada, dicha constancia tiene que estar visado por las autoridades de los sectores y de la localidad. Con la finalidad de contrastar los datos del perfil técnico.

- c) **Proyecciones de la demanda y oferta de agua y disposición sanitaria de excretas.**

En esta parte, es necesario estimar la brecha de la oferta y la demanda de los servicios de agua potable y saneamiento, proyectados para la fase de operación de operación del proyecto, con el fin de determinar la capacidad que deberán tener los elementos para la producción de los servicios.

Para las proyecciones de demanda y oferta es necesario tomar en consideración la información obtenida en el diagnóstico realizado sobre.

i. El área de influencia definida.

ii. Las variables que explican el comportamiento de la población demandante y la demanda, tasas de crecimiento de la población número de persona por vivienda, los tipos de usuarios, sus consumos unitarios tanto como el servicio de agua potable como del saneamiento

iii. Las variables que definen la capacidad existente y futura "sin proyecto", en los sistemas de agua potable y saneamiento

Entre las variables hay que tener en cuenta la capacidad, estado de conservación, materiales, antigüedad, riesgo, entre otros, de los elementos de dichos sistemas

**c.1. Análisis de la demanda de agua: estimar y proyectar, en función a la cantidad de la población para cada sector.**

Población actual: el consultor tiene que elaborar un padrón de beneficiarios en cada sector y localidad focalizada citado en el presente termino de referencia, dicho padrón debe contener la siguiente información

PADRON			N° DE MIEMBROS			SANEAMIENTO				FIRMA
						AGUA		ALCANTARILLADO		
COD DEL PREDIO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	M	F	TOTAL	SI	NO	SI	NO	

El padrón tiene que estar visado por las autoridades del lugar.

- Tasa de crecimiento: Con respecto al índice de crecimiento poblacional
  - i. Se adoptará el específico de la población



- ii. En caso de no existir éste, se adoptará el relativo otra población cercana y similar, o bien, la tasa de crecimiento distrital rural.
- iii. En cualquier caso, si el valor es negativo se adoptará una población futura similar a la actual ( $r = 0$ )

El proyectista podrá adoptar, justificadamente, el método que considera más adecuado para determinar la población de diseño, tomando en cuenta igualmente datos censales del INEI u otra fuente que refleje el crecimiento poblacional.

En cualquier caso, es necesario contar con un padrón de usuarios actualizado a la fecha de formulación del estudio.

Para el cálculo de la población de diseño, se aplicará métodos matemáticos o métodos racionales. Como modelo simplificado, se aplicará el método aritmético, expresado mediante la siguiente formulación:

$$P_d = P_i * \left(1 + \frac{r * T}{100}\right)$$

Dónde:

$P_i$ [habitantes]	Población inicial.
$P_d$ [habitantes]	Población de diseño.
$r$ [%]	Índice crecimiento poblacional anual.
$T$ [años]	Periodo de diseño.

- **Densidad por lote:** si la proyección del consumo doméstico de agua potable se realizara a nivel de vivienda, establece el número promedio de personas por viviendas basadas en la información del último censo.
- **Cobertura de agua:** es el porcentaje de la población que es atendida con el servicio de agua potable en un año específico.  
El total de población atendida en cada año resulta de duplicar la población proyectada con el porcentaje de cobertura del servicio de agua potable proyectado para dicho año.
- **Número de conexiones de usuarios domésticos:** el número total de conexiones de conexiones domesticas resulta de dividir la población servida proyectada, año a año, entre el número de miembros por vivienda (densidad por vivienda).
- **Numero de piletas públicas:** se establece dividiendo la población a ser atendidas por piletas — en el año de inicio de operaciones del proyecto entre el numero promedio de personas que serán atendidas por cada pileta. Cada pileta puede atender entre 75 y 100 personas (aprox. de 15 a 20 familias).
- **Consumo de usuarios domésticos:** el consumo de agua por viviendas/mes se establece bajo los criterios que se señalan a la continuación, año a año. Los consumos unitarios por vivienda determinados en el estudio de demanda deben ser los mismos a considerarse en la estimación de beneficios y la evaluación social del proyecto

Con la trayectoria anual de la población que se atenderá y la dotación promedio por persona o vivienda, estima la demanda anual de agua potable.

#### Criterios para la estimación de los consumos

##### a) Consumo doméstico.

Basado en el consumo per cápita (litros/hab./día) y el número de personas por viviendas, determina el consumo por vivienda ( $m^3$ /viv./mes).

La dotación deberá ser estimada sobre la base de un "estudio de consumo de agua para el ámbito rural", que deberá ser suscrito y sustentado por el ingeniero sanitario y por el jefe del proyecto.

Para determinar el consumo actual y proyectado puedes adoptar algunos de los siguientes criterios

- **Dotación recomendada según región geográfica.**

Tabla 1 : dotación de agua según opción de saneamiento

REGIÓN	SIN ARRASTRE HIDRÁULICO	CON ARRASTRE HIDRAULICO
Costa	60 l/h/d	90 l/h/d
<b>Sierra</b>	50 l/h/d	80 l/h/d
Selva	70 l/h/d	100 l/h/d

Fuente: Guía de opciones tecnológicas para sistemas de abastecimiento de agua por consumo humano y saneamiento en el ámbito rural

Dichas dotaciones consideran consumo proveniente de ducha y lavadero multiuso, En caso de omitir cualquier de estos elementos, se deberá justificar la dotación a utilizar.

En el caso de piletas públicas la dotación recomendada será de 300l/hab día

**Para las instituciones educativas se empleará una dotación de:**

Educación primaria: 20 lt/alumno x día

Educación secundaria y superior: 25 lt/alumno x día.

- Dotación de otras localidades con características similares.
- Curva de demanda obtenida con información del consumo familiar abate opciones de precio; tomando en cuenta a consumidores del sistema público de agua potable como a consumidores de fuentes alternativas.
- Dotaciones de consumo de agua determinados a través de medidores testigos.

**b) Otros consumos.**

Si existieran usuarios de las categorías estatal, social, comercial u otras, establece el número de conexiones para cada una, estimando su consumo mensual promedio.

Recurrir al uso de medidores testigos o toma de consumos de localidades similares para estimar los consumos promedio.

**c) Dotaciones en caso especial.**

Para soluciones con tecnologías no convencionales de abastecimiento, se asumirá una dotación máxima de 30 litros/(habitante x día) para el caso de captación de lluvia y 20 litros/(familia x día) en el caso de esquemas de abastecimiento especial (filtros de mesa y otros)

Esta dotación de abastecimiento, también se aplicará en situaciones de emergencias y/o desastres,

Esta dotación se determinará al consumo de agua de bebida y preparación de alimentos.

- Pérdidas de agua potables: es el porcentaje de agua que se espera producir, pero no entregar a los usuarios ya que debido a las condiciones en que se encuentren las redes de distribución de agua las demás estructuras, esta agua se "pierde" o se le da otros usos como la limpieza de las unidades de tratamiento de agua o la purga de las redes. El valor puede estimarse entre 20% y 30% para cisternas con pérdidas adecuadamente controladas.

**c.1. Análisis de la demanda del servicio de disposición sanitaria de excretas.**

La demanda se determinará en base al número de unidades básicas de saneamiento (UBS) necesarias. El consultor puede incluir UBS adicionales para establecimientos públicos como escuelas, establecimientos de salud, etc.

De ser el caso, de la demanda del servicio de alcantarillado se estimará en base al consumo de agua potable doméstica y no doméstica, la cobertura actual de alcantarillado y el caudal



de contribución del consumo promedio de agua potable, los factores utilizados para el cálculo de la demanda, deberán estar sustentados con fuentes de información primaria y secundaria, que deberá haber sido concluida en el diagnóstico del servicio y de los involucrados.

**c.2. Análisis de la oferta del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas.**

Determinar la oferta actual, sobre la base del diagnóstico del servicio realizado a tal efecto

◊ Servicio de agua potable

Se determinarán las capacidades de producción y de diseño, actuales y futuras (en la situación "sin proyecto") de cada componente del sistema y, de ser el caso, la oferta optimizada en función a las capacidades de los factores de producción: efectuar las proyecciones de la oferta. Para ello se debe tener en cuenta el estado actual de los distintos factores de producción (recursos físicos y recursos humanos), identificados y evaluados en el diagnóstico.

**5.7.1.6. INFORME DEL TEST DE PERCOLACION**

El consultor verificara en campo las características de permeabilidad del terreno y norma técnica ISO 020 de tanques sépticos, si fuera el caso.

Para efectos del diseño del sistema de percolación se deberá efectuar un test de percolación, Los terrenos clasifican de acuerdo a los resultados de esta prueba en rápidos, medios, lentos según los valores de la presente tabla.

**CLASIFICACION DE LOS TERRENOS SEGÚN SUS RESULTADOS DE PRUEBA DE PERCOLACION**

Fuente. Norma Técnica ISO 020

Cuando el terreno presenta resultados de la prueba de percolación con tiempos mayores de 12 minutos no se considerarán aptos para disposición de afluentes de los tanques sépticos debiéndose proyectar otros sistemas de tratamiento y disposición final.

El consultor tiene que presentar un informe en donde se indique que la metodología utilizada, materiales, procedimientos y los resultados obtenidos, así como un panel fotográfico de la actividad realizado en campo. Dicha actividad debe contar con una constancia de validación de ensayo realizado en campo, la misma que debe estar firmado por las autoridades del lugar

Desarrollado los trabajos de campo de gabinete, el consultor presentará un informe final correspondiente al test de percolación, que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Ubicación
4. Materiales
5. Procedimientos de trabajo
6. Determinación del test de percolación.
7. Resultados de test de percolación
8. Conclusiones y recomendaciones
9. Anexos
10. Panel fotográfico

**5.7.1.7. ANALISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD).**

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgo de desastres, Referencias.



- ✕ Conceptos asociados a la gestión de riesgos de un contexto de cambio climático (<http://www.mwf.qop.pe-inversionpublica-documentaciondocumentos de interés>).
- ✕ Atlas de peligros del Perú (<http://www.indeci.gob.pe-publicaciones>). Programas ciudades sostenibles PCS: mapas Y estudios (<http://www.Indeci.gob.pe/contenido.php?itrm=Mijk>).

#### Estudios de Vulnerabilidad

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

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

#### 5.7.1.8. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

Marco Legal

Mediante ley N° 27446 se crea el sistema de evaluación ambiental (SEIA) como un sistema único y de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión. Distinguimos las siguientes gestiones, en función al tipo de proyecto.

De acuerdo a la actualización en el listado de inclusión de los proyectos de inversión en el subsector saneamiento aprobado mediante Resolución Ministerial N° 383-2916- MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la certificación ambiental, de acuerdo a lo precisado en el anexo 2 de la Resolución Ministerial N O 036-2017-VIVIENDA, son los siguientes.

Proyectos integrales de agua y saneamiento para poblaciones menores a 15000 habitantes

Sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas o municipales para poblaciones menores de 15,000 habitantes

En ese sentido el proyecto de inversión cumple con las características indicadas, debes realizar en registro de tu ficha técnica ambiental en el aplicativo virtual del Ministerio de vivienda de construcción y saneamiento.

La información para FTA debe contener lo siguiente:

Datos generales:

- Localización del proyecto
- Antecedentes del proyecto
- Condiciones ambientales y sociales del entorno del proyecto
- Participación ciudadana
- Identificación de impactos ambientales
- Medida de prevención y de control
- Programa de Manejo de Residuos Solidos
- Programa de monitoreo ambiental (en caso que el proyecto cuente con una PTAR)
- Plan de contingencia (en caso que el proyecto cuente con una PTAR).
- Plan de cierre o abandono de la etapa de ejecución de obra

- Cronograma y presupuesto de la implementación de las medidas
- Cronograma de elaboración de reporte de cumplimiento de compromiso ambiental

El especialista ambiental propuesto por el consultor (ingeniero colegiado y habilitado) debe de completar los datos solicitados en la FT A, teniendo presente que la FTA tiene carácter de declaración jurada, y por lo tanto su veracidad es explícita. En caso de encontrarse, que alguna de las declaraciones vertidas, faltan a la verdad los responsables se someten a los procedimientos administrativos, civiles y penales y rigen para tal caso.

El consultor es el responsable en tramitar y cargar al sistema la FTA

#### 5.7.1.9. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) Y TRAMITE CORRESPONDIENTE.

La gestión de obtención de CIRA o PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N 0 003-2014-MC, publicado en el diario de peruano el 4 de octubre de 2014 que aprueba el reglamento de intervenciones arqueológicas (RIA)

Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación.

##### 5.7.1.9.1. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS - CIRA.

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N 0 003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el título VII, Artículo 57, como son.

- a) Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- b) Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- c) Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura
- d) Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- e) Zonas sub acuáticas

El CIRA será emitido por la dirección de certificaciones, así como por las direcciones desconcentradas de cultura (DDC), según el ámbito de sus competencias.

Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntando un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura (Título VII, Art.55 del RIA). El expediente deberá incluir:

- a) Formulario de solicitud dirigida a la dirección de certificaciones o a la Dirección Desconcentrada de cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.
- b) Presentación de expediente técnico del área materia de solicitud, en dos (2) ejemplares, conformado por:
  1. Plano de ubicación del proyecto de inversión, geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.



2. Plano del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar), geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Daturm WGS 84 firmada por un ingeniero o arquitecto.

3. Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) con el respectivo cuadro de datos técnicos, presentado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.

Cuando la obra se ejecute sobre infraestructura preexistente, deberá solicitarse al Ministerio de Cultura o Dirección Desconcentrada de cultura, según el ámbito de su competencia, una inspección ocular al área de intervención del proyecto a fin de determinar de manera oficial la preexistencia de estructuras para proceder a solicitar el PMA respectivo. Esta solicitud deberá estar acompañada de los planos del ámbito de ejecución del proyecto.

En el expediente técnico debe adjuntarse el CIRA y de no corresponder, debe adjuntarse el documento emitido por el ministerio de cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

#### 5.7.1.9.2. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO- PMA

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los integrantes del patrimonio cultural de la nación

Todos los proyectos de inversión pública deben implementar de manera obligatoria de un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El ministerio de cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinente de no contar con un PMA aprobad

Los costos de ejecución de PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Para obtener la autorización, deberá presentar la solicitud pertinente antes del inicio de la obra, adjuntando cartas de compromiso de no afectación al patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director y el solicitante. Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la sede Central del Ministerio de Cultura o la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales (Título VIII Capítulo I Art.62 del IRA)

El plan de monitoreo Arqueológico para proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente no requerirá de la tramitación del CIRA

CUADRO DE RESUMEN DE TRAMITE A SEGUIR

item	Tipo de proyecto	CIRA	Inspección Ocular de Oficio	Plan de Monitoreo Arqueológico
1	Proyectos que se ejecuten sobre infraestructura	-	tramitar	tramitar

	preexistente			
2	Proyectos que no se ejecuten sobre Infraestructura preexistente	tramitar	-	tramitar
3	Area con CIRA preexistente	-	-	tramitar

**5.7.2. SEGUNDO ENTREGABLE. (Entrega Final del Expediente técnico)**

Corresponde a la presentación completa de expediente técnico, con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia.

**5.7.2.1. CONTENIDOS MINIMOS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMPONENTE DE GESTION SOCIAL.**

El consultor deberá presentar el expediente técnico social, el mismo que debe contener la siguiente documentación

5.7.2.1.1. INFORMACIÓN GENERAL

5.7.2.1.2 JUSTIFICACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

5.7.2.1.3 IDENTIFICACIÓN PROBLEMÁTICA

5.7.2.1.4. COMPONENTE SOCIAL

5.7.2.1.5. ACCIONES DEL COMPONENTE SOCIAL

□ ACCIONES DEL MOMENTO 1: ANTES

□ ACCIONES DEL MOMENTO 2' DURANTE

□ ACCIONES DEL MOMENTO 3: DESPUES

5.7.2.1.6. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCION DE LAS ACCIONES DEL COMPONENTE SOCIAL

5.7.2.1.7. PRESUPUESTO

5.7.2.1.8. CRONOGRAMA DE EJECUCION

**5.7.2.2. EXPEDIENTE TECNICO.**

□ FICHA TECNICA

□ FORMATO N 0 8 A (SEGÚN ARTICULO N029 DE LA NUEVA DIRECTIVA N 0 001-2019-EF/63.01)

□ RESUMEN EJECUTIVO

□ MEMORIA DESCRIPTIVA

✚ Antecedentes

✚ Características generales

✚ Descripción del sistema existente

✚ Capacidad Operativa del Operador

✚ Consideraciones de diseño del sistema propuesto

✚ Descripción técnica del proyecto

✚ Resumen del análisis de vulnerabilidad y análisis de riesgo

✚ Resumen de la evaluación de Impacto Ambiental

✚ Resumen de memoria de cálculo de los diseños

✚ Cuadro de resumen de presupuesto por unidad productora (según normativa de invierte.pe).

✚ Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra

✚ Modalidad de ejecución de obra

✚ Sistema de contratación

✚ Plazo de ejecución de la obra

✚ Otros

✚ Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto

□ MEMORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

- ▬ Parámetros de Diseño
- ▬ Diseño y cálculo Hidráulico
- ▬ Diseño y calculo Estructural
- ▬ Diseño y cálculo Eléctrico y/o Mecánico — Eléctrico.
- PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRAFICOS
- PRESUPUESTO DE OBRA
- ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- RELACION DE INSUMOS
- COTIZACION DE MATERIALES
- FORMULACION DE POLINÓMICA
- CRONOGRAMA DE OBRA
- ▬ Programa de Ejecución de Obras
- ▬ Calendario de Adquisición de Materiales
- ▬ Calendario de Avance de obra Valorizado
- ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO
- PLANOS
- ▬ Índice de planos
- ▬ Planos de ubicación
- ▬ Planos del ámbito de influencia del proyecto
- ▬ Planos topográficos
- ▬ Planos de trazado y localización
- ▬ Ubicación de ubicación de canteras y botaderos

#### SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

- ▬ Planos claves de sistema de Agua Potable
- ▬ Plano general del Sistema Existente
- ▬ Plano general del Sistema Proyectado
- ▬ Planos de Componentes Primarios
- ▬ Planos de Redes de Distribución de Agua Potable
- ▬ Planos de Modelamiento Hidráulico(esquema)
- ▬ Planos de Detalle de Accesorios
- ▬ Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- ▬ Otros

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

- ▬ Plano de Ubicación de la P TAP
- ▬ Plano de distribución de la P TAP
- ▬ Plano de perfil Hidráulico de la PTAP
- ▬ Arquitectura de la PTAP: planos de Distribución Evaluación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
- ▬ Estructura de la PTAP: planos de la planta, Elevación Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento
- ▬ Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas Plano del sistema de cloración por Goteo del Agua Potable.
- ▬ Otros

#### SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO

- ▬ Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y P TAR
- ▬ Plano General del Sistema Existente
- ▬ Plano General del Sistema Proyectado



- ✚ Plano de Redes Colectores y Emisor o Interceptor
- ✚ Plano de Diagrama de Flujo
- ✚ Planos de Perfiles Longitudinales y de sección de la Red Colectora y Emisor o Interceptor
- ✚ Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado
- ✚ Plano de Detalle de los Tipos de Buzones
- ✚ Plano de Ubicación de UBS, plano de detalle de tipo de UBS
- ✚ Tratamiento y Disposición Final
- ✚ Otros

#### PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

- ✚ Plano de Ubicación de la PTAR
- ✚ Plano de distribución de la PTAR
- ✚ Plano de perfil Hidráulico de la PTAR y perfil Hidráulico de Lodos de ser el caso
- ✚ Arquitectura de la PTAR • planos de Distribución Evaluación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento.
- ✚ Estructura de la PTAR: planos de planta, Elevación, Detalle de las
- ✚ Estructuras de los Ambientes para Tratamiento
- ✚ Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas
- ✚ Otros
- ✚ Planos de Interferencias en caso de obras a ejecutar en Ámbito de una EPS (Zona Urbana)

#### ESTUDIOS BASICOS

- ✚ Estudios Topográficos
- ✚ Estudio de Mecánica de Suelos
- ✚ Estudio de Fuentes de Agua
- ✚ Análisis de las medidas de Reducción de Riego de desastre (MRRD) Ficha técnica Ambiental
- ✚ Otros.

#### ANEXOS

- ✚ Manual de operación y mantenimiento
- ✚ Panel Fotográfico
- ✚ Documento que garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto
- ✚ Documentos que Garanticen la libre disponibilidad del terreno, debe Contener como Mínimo: nombre del componente, área, perímetro, coordenadas UTM de cada vértice, entre otros.
- ✚ Resolución de aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos Hídricos para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea o superficial (acreditación de disponibilidad Hídrica)
- ✚ Certificación Ambiental
- ✚ Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA)
- ✚ Población Beneficiaria
- ✚ Certificado de Factibilidad de servicios de agua potable alcantarillado
- ✚ Certificado de factibilidad de suministro de Energía Eléctrica
- ✚ Otros.

**5.8. FORMAS DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES**

- El primer, deben ser presentados en archivador(es) en un ejemplar impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor debidamente foliadas, selladas y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formatos primigenia concordante de la información física.
- El Segundo entregable; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y una copia impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

**5.9. DE LA APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

Cada entregable será aprobada por el jefe de evaluación, a través de un informe o documento equivalente dirigido a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para su comunicación de manera formal (carta) al consultor a través de una notificación.

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.**

**6.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:**

**6.1.1. PERFIL DEL POSTOR**

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en Consultoría de obras en saneamiento y afines, categoría "B" o superior.

**6.1.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.**

El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces al valor referencia a la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similar al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**ACREDITACIÓN:**

Según las bases estándar vigente.

**6.1.3. PERSONAL CLAVE.**

▪ **PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO.**

**01 JEFE DE PROYECTO:**

Formación académica:

Ingeniero Civil o sanitario colegiado y habilitado

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años a partir de la colegiatura, como: jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) y/o Evaluador en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales y/o similares.

Responsabilidad:

El Jefe de Proyecto, deberá presentar el avance de los Metrados, y presupuestos y revisar todos los avances de los especialistas, entre otras actividades del proyecto.

**01 ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO:**



Formación académica

Ingeniero civil y/o sanitario, colegiado y habilitado

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de UN (01) AÑO a partir de la colegiatura, como **especialista en sistema de agua potable y alcantarillado en la elaboración de expediente técnicos iguales o similares.**

Responsabilidad:

Es el responsable del diseño Hidráulico se los sistemas de saneamiento, Además, deberá realizar los cálculos de la verificación del diseño de la planta de tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).

#### 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Formación Académica

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como; **especialista en estructuras o especialista en diseño estructural y/o denominación similar en la elaboración de expedientes técnicos en obras en general.**

#### 01 ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA

Formación Académica

Ingeniero Civil y/o agrícola, colegiado y habilitado.

Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como **especialista en hidrología y/o especialista en servicios de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos en obras en general.**

#### 01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:

Formación Académica

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero civil, colegiado y habilitado

Deberá acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como **especialista ambiental y/o especialista en impacto ambiental y/o evaluador, en servicios de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos en obras en general.**

**Responsabilidad:**

Es el responsable del planteamiento del Estudio de Impacto Ambiental para la ejecución del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente, elaboración de la línea base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente. Los Cálculos de los parámetros respectivos, las especificaciones técnicas, de ser el caso, Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

**01 ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA**

**Formación Académica**

Ingeniero civil o Ing. Geólogo, colegiado y habilitado

**Experiencia del personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como especialista en suelos y/o mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia, **en servicios de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos en obras en general.**

**Responsabilidad:**

Es el responsable de realizar los estudios de Suelos y Geología. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

**01 ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil y/o Ambiental y/ Industrial, colegiado y habilitado

**Experiencia del Personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS O SIMILARES, EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN OBRAS EN GENERAL.**

**Responsabilidad:**

Es el responsable de presentar de forma completa el informe de estimación de riesgo del proyecto y lo realizara en base a la normativa vigente correspondiente. Los cálculos de los parámetros respectivos, de ser el caso. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

**01 ESPECIALISTA SOCIAL**

**Formación Académica**

Economista, Sociólogos y/o Licenciados en Ciencias de la Comunicación social o Educación.



### Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como profesional en capacitaciones y fortalecimiento de capacidades con experiencia en la aplicación de estrategias sociales y de herramientas participativas y de diagnóstico en servicios de consultoría igual y/o similar en Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.

#### **Nota.**

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

### **6.2. DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES**

Se considera servicios similares: a la Elaboración de Expedientes Técnicos de locales públicos o privados de Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Renovación y/o Sectorización o la combinación de alguno de los términos anteriores, en obras en general o similares.

Nota. Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

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

#### **6.3.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Estación Total inc./ prismas	01
02	GPS	01
03	Computadora Portátil mínimo Intel Core i5	02
04	Camioneta 4x4	01

#### **Nota.**

- Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características, y no deberá tener una antigüedad mayor 5 años antes de la presentación de ofertas.

### **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.**

#### **7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública
- El consultor tiene la obligación a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de la obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días para dar respuestas debidamente justificadas
- En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en IQ analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo

- Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, anexando las observaciones realizadas por el jefe de evaluación. Asimismo, la comunicación determinara el plazo razonable su cumplimiento.

**7.2. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.**

Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de siete (7) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.

**7.3. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.**

La entidad contratante MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS por medio de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual: .

- Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio

**7.4. ADELANTOS.**

No se considera.

**7.5. SUBCONTRATACIÓN.**

El consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría

**7.6. CONFIDENCIALIDAD.**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS en materia de seguridad de la información

Asimismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

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

La municipalidad Distrital de Amarilis revisará los informes a través del EVALUADOR designado y será aprobado por la Sub Gerencia de Estudios Y proyectos, las observaciones podrán ser remitidas a través del correo autorizado por el consultor.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Amarilis, no le exime a EL CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.

**7.8. CONFORMIDAD.**

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos el Evaluador, el Sub Gerente de Estudios y proyectos.



#### 7.9. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas.

ITEM	Condición	PORCENTAJE
1	A la Presentación del Primer Entregable con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y estudios, previa solicitud formal del pago	30% del monto contractual.
2	A la Presentación del Segundo Entregable y a la Aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico, con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y proyectos, previa solicitud formal del pago	45% del monto contractual.
3	A la aprobación de la Calidad del expediente técnico por el MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y proyectos, previa solicitud formal del pago.	25% del monto contractual.

#### 7.10. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial por el servicio a prestar será de S/. 129,300.00 (CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES), incluidos IGV y otros gastos administrativos.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PARTC. (°/o)	TIEMPO (Mes)	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	TOTAL
I	PROFESIONAL - ESPECIALISTAS							84,900.00
01	JEFE DE PROYECTO	Und.	1.00	100%	3	4,000.00	12,000.00	
02	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA	Und.	1.00	100%	3	3,700.00	11,100.00	
03	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS				3	3,700.00	11,100.00	
04	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Und.	1.00	100%	3	3,700.00	11,100.00	
05	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Und.	1.00	50%	3	3,700.00	11,100.00	
06	ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA	Und.	1.00	80%	3	3,500.00	10,500.00	
07	ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS				3	3,000.00	9,000.00	
08	ESPECIALISTA SOCIAL	Und.	1.00	50%	3	3,000.00	9,000.00	
II	SERVICIOS							11,219.54
01	ESTUDIO DE SUELOS	GLB				2,500.00	2,500.00	
02	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	GLB				2,500.00	2,500.00	
03	CIRA Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	GLB				6,219.54	6,219.54	
COSTO DIRECTO								96,119.54
GASTOS GENERALES (7%)								6,728.37
UTILIDAD (7%)								6,728.37
SUB TOTAL								109,576.28
IGV 18%								19,723.73
PRRESUPUESTO TOTAL								129,300.00

#### 7.11. PENALIDADES APLICABLES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

#### 7.11.1. PENALIDAD POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad por mora} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Dónde

F tiene los siguientes valores.

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días

b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$

b 2. Para Obras:  $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable, su incumplimiento se determina en otras penalidades

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### 7.11.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece. para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora establecidas en el siguiente cuadro

	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Evaluador, ratificado por la sub Gerencia Estudios



B	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia Y calificaciones requeridas	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Evaluador, ratificado por la sub Gerencia Estudios
C.	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el EVALUADOR Y AREA USUARIA	0.5 de UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe del Evaluador, ratificado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
D.	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios
E.	Incumplimiento en la presentación del estudio u otro requerido por la entidad	Una UIT vigente, por cada día de retraso	Según informe a cargo del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

#### 7.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

#### 7.13. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Los derechos de propiedad, derechos de autor, y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo del material producido bajo las estipulaciones del contrato, serán concedidos exclusivamente a la Municipalidad distrital de Amarilis.

El solo hecho de emitirse la conformidad por el servicio efectuado y haberse efectuado la cancelación por los servicios prestados, significará la cesión de todos los derechos por parte del Consultor a la Entidad

#### 7.14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por causa fortuita y fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Las causales, procedimiento y efectos de la resolución contractual, están establecidas en los artículos 164, 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 7.15. 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 Consultor es el responsable por la calidad y contenido ofrecido y por los vicios ocultos del servicio contratado, por un plazo mínimo de cuatro (4) años, contados a partir de la aprobación final del estudio definitivo en mención por parte de la Entidad.

El Consultor se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

El Consultor no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

#### 7.16. DEFINICIÓN DE LA ULTIMA PRESTACIÓN PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN TECNICA FINANCIERA DE CONSULTORIA D EOBRA.

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se regirá bajo la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente.

La última prestación del servicio es la aprobación del expediente técnico vía acto resolutivo.

La entidad notificará al consultor de la aprobación del expediente técnico vía acto resolutivo en un plazo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación

#### 7.17. NOTIFICACIONES.

A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deben dirigirse en virtud al Contrato, el mismo se efectuara por escrito y vía correo electrónico, asimismo se considerará dado, entregado, realizado o recibido desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Física y electrónica.

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.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	<div data-bbox="261 1570 1370 1606">HABILITACIÓN</div> <div data-bbox="261 1606 1370 1641"><u>Requisitos:</u></div> <div data-bbox="316 1664 1375 1753"><ul style="list-style-type: none"><li>• Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B</li><li>• Activo y habido por la SUNAT.</li></ul></div> <div data-bbox="261 1776 1370 1814"><b>Importante</b></div> <div data-bbox="261 1814 1370 2000"><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <div data-bbox="261 2022 1370 2058"><u>Acreditación:</u></div> <div data-bbox="316 2080 1002 2116"><ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de Registro Nacional de Proveedores – RNP</li></ul></div>



<ul style="list-style-type: none"><li>Ficha ruc</li></ul> <div><b>Importante</b></div> <div><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>
--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>NIVEL GRADO O TÍTULO</th><th>PROFESIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Civil o sanitario Colegiado y Habilitado</td></tr></tbody></table> <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> <div><b>Importante</b></div> <div><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></div>	CARGO	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	Jefe de Proyecto	Título profesional	Ingeniero Civil o sanitario Colegiado y Habilitado
CARGO	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN					
Jefe de Proyecto	Título profesional	Ingeniero Civil o sanitario Colegiado y Habilitado					
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>Tipo de Experiencia</th><th>TIEMPO DE EXPERIENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) y/o Evaluador en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales y/o similares.</td><td>24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td></tr></tbody></table> <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> <div><b>Importante</b></div> <div><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></div>	CARGO	Tipo de Experiencia	TIEMPO DE EXPERIENCIA	Jefe de Proyecto	jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) y/o Evaluador en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales y/o similares.	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
CARGO	Tipo de Experiencia	TIEMPO DE EXPERIENCIA					
Jefe de Proyecto	jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) y/o Evaluador en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales y/o similares.	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)					

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
<u>Requisitos:</u>																
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Estación Total inc./ prismas</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>GPS</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Computadora Portátil mínimo Intel Core i5</td><td>02</td></tr><tr><td>04</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr></tbody></table>		ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	Estación Total inc./ prismas	01	02	GPS	01	03	Computadora Portátil mínimo Intel Core i5	02	04	Camioneta 4x4	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD														
01	Estación Total inc./ prismas	01														
02	GPS	01														
03	Computadora Portátil mínimo Intel Core i5	02														
04	Camioneta 4x4	01														
No deberá tener una antigüedad mayor a 5 años																
<u>Acreditación:</u>																
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>															
<u>Requisitos:</u>																
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de locales públicos o privados de Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Renovación y/o Sectorización o la combinación de alguno de los términos anteriores, en obras en general o similares.</p>																
<u>Acreditación:</u>																
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p>																
<p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p>																
<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>																
En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del																

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[40] puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) 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.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>16</sup> .  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.	 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad  M >= [2] <sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b>  M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b>  M > [1] <sup>18</sup> veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: <b>[10] puntos</b>

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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Metas y obligaciones.</li> <li>Relación de actividades</li> <li>Metodología de la elaboración del estudio de inversión.</li> <li>Programación GANTT y CPM.</li> <li>Matriz de responsabilidades.</li> <li>Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> </ul> </li> <li>Los mecanismo de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación de estudios de inversión.</li> <li>Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría.</li> <li>Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de inversión.</li> </ul> </li> <li>Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de describir la elaboración del expediente técnico según el TDR.</li> <li>Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro de la fase de elaboración de expediente técnico. <ul style="list-style-type: none"> <li>Flujo de trabajo</li> </ul> </li> <li>Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de ejecución al expediente técnico. <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de los riesgos</li> <li>Descripción de los riesgos</li> <li>Alternativas de solución ante el riesgo</li> <li>Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad.</li> </ul> </li> <li>Diagrama de control de calidad, control de plazos de ejecución y control económico del estudio de inversión.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>60 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

**Importante para la Entidad**

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>21</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>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 5 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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 señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</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

<sup>24</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).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

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



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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario
		Ampliación(es) de plazo				días calendario
		Total plazo				días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						
En caso de elaboración de Expediente Técnico						
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras						
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra					
	Ubicación de la obra					
	Número de adicionales de obra					
	Monto total de los adicionales					
	Número de deductivos					
	Monto total de los deductivos					
	Monto total de la obra					

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDA/CS-1RA CONVOCATORIA

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

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

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



**ANEXOS**

ANEXO 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>26</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>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>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 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>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[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.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



- *En caso de contrataciones que 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>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</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>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</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>39</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>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</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>41</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>42</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 sustantatoria 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>43</sup>

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

<sup>44</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>45</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

#### ANEXO 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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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 Nº 12

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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