

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA LA CONVENCION - CUSCO



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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1

#### [PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSUTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE MANKORIARI DEL C.P UNION PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” CUI N° 2669008

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II** **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **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.*

#### **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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

***Advertencia***

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

**3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA  
RUC N° : 20601012937  
Domicilio legal : Plaza principal s/n Villa Kintiarina  
Correo electrónico: : mkintiarina@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE MANKORIARI DEL C.P UNION PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” con CUI N° 2669008.

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

El valor referencial asciende a **S/. 140,000.00 (CIENTO CUARENTA MIL Y 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 **NOVIEMBRE del 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 140,000.00</b> (CIENTO CUARENTA MIL Y 00/100 SOLES)	<b>S/. 126,000.00</b> (CIENTO VEINTE SEIS MIL Y 10/100 SOLES)	<b>S/. 154,000.00</b> (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL Y 00/100 SOLES)

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO OSCE N° 02**, con fecha 03-12-2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 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

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

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

### **1.7. 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 **60 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **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, la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en la Caja de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, sito en el parque principal S/N de la Localidad de Villa Kintiarina.

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento y sus Modificatorias
- Directivas del OSCE (vigentes)
- D.S. N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los Procedimiento de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, y su última modificación mediante la Resolución N° 210- 2022-OSCE/PRE de fecha 27/10/2022.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

##### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. 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.
  
- 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>.

<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/>

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

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

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

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

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

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.

## 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, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, sito en Nro. S/n Villa Kintiarina (Plaza de Armas Local Municipalidad).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

Pago	Condición	% PAGO
<b>ENTREGBLE 01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La entidad cancelará el 50% del monto total del contrato a la entrega del Expediente Técnico por mesa de partes de la entidad luego de los 60 días de haber cumplido el plazo de contrato.</li> <li>El consultor entregara 01 ejemplar del expediente Técnico más 01 CD y/o Usb los contenidos del Expediente Técnico incluyendo El Backup de S10 para ello los ejemplares deberán estar foliado con lapicero de Tinta seca y/o foliador en su totalidad, del instante será trasladado al área correspondiente para su evaluación, el expediente técnico, previa aprobación del área usuaria, además con informe de conformidad de la supervisión y/o cumpla la función correspondiente por parte de la entidad.</li> </ul>	50
<b>ENTREGABLE 02</b>	<p>La CONFORMIDAD se le otorgará con los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>luego de revisión y aprobación del Evaluador que asigne la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.</li> <li>Luego de la aprobación de Expediente Técnico Vía Acto resolutivo.</li> <li>Al pronunciamiento de División de estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.</li> <li>El consultor solicita su pago adjuntando 02 ejemplares mas CD y/o USB con los contenidos editables del expediente técnico en su totalidad incluyendo backup de S10. A la vez el consultor adjuntara la resolución de aprobación.</li> </ul>	50

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:  
 Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, sito en el parque principal S/N de la Localidad de Villa Kintiarina.



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE MANKORIARI DEL C.P UNION PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**DICIEMBRE – 2024**



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO:**

#### **I. NOMBRE DEL PROYECTO:**

La denominación del estudio es: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE MANKORIARI DEL C.P UNION PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.**

#### **II. ANTECEDENTES:**

##### **2.1. Antecedentes**

La Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del Distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas y rurales menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

La localidad de Mankoriari del Centro poblado de Unión Pueblo libre cuenta con el PIP “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE MANKORIARI DEL C.P UNION PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” con CUI N° 2669008, viable desde el 22 de noviembre de 2024. A partir de allí, se ha determinado elaborar el expediente técnico, acorde a los alcances y lineamientos establecidos por el ente rector que es el Ministerio de Vivienda y Saneamiento. Ante esta situación, la Población se encuentra sin cerrar las brechas en el sector de Saneamiento Rural.

La formulación de un expediente técnico, requiere de personal calificado y especializado, quién debe ser responsable de una correcta elaboración de acuerdo a los alcances de la normativa vigente del sector; asimismo, debe ser el responsable de la aprobación del expediente técnico en la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina conforme a los alcances del MVCS y la normatividad vigente.

Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, La Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, se constituye como la Unidad Ejecutora a través de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, enmarcándose en los fines de esta Institución, que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónico revalorando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, y crear prioritariamente las condiciones, que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

*En el marco de la importancia general del Plan Nacional de Saneamiento 2022-2026: El acceso adecuado a los servicios de saneamiento impacta directamente en la calidad de vida de las personas, contribuye a mejorar la autoestima y su inclusión en la sociedad, mejora las condiciones de competitividad, disminuye la incidencia de enfermedades de origen hídrico. La falta de servicios de saneamiento restringe las posibilidades de las personas para llevar a cabo actividades generadoras de ingresos, conformando así el llamado círculo perverso del agua -*





salud - pobreza.

*Establece su importancia en la salud: Una deficiente calidad de los servicios de saneamiento, así como una inadecuada disposición sanitaria de excretas y aguas residuales, tienen impacto en la salud pública. Las enfermedades que se transmiten por uso y consumo de agua de mala calidad e insuficiente lavado de manos, así como las enfermedades diarreicas agudas son resultado del limitado acceso a agua potable; en ese mismo sentido se afirma que cerca del 10 % de la carga de enfermedades a nivel mundial puede prevenirse mediante intervenciones que mejoren los servicios de saneamiento y la higiene de la población.*

*De acuerdo con estudios realizados por la Organización Mundial de la Salud -OMS-, el mejoramiento adicional de la calidad del agua de consumo humano, como la desinfección en el punto de consumo, reduciría los casos de diarrea en un 45 %. Cerca de 1,8 millones de personas mueren cada año en el mundo debido a enfermedades diarreicas (incluido el cólera); un 90 % de esas personas son niños menores de cinco años, principalmente procedentes de países en desarrollo. La mejora del abastecimiento de agua podría reducir la morbilidad por diarrea en un 21 %, mientras que la mejora del servicio de desagüe la reduciría en un 37,5 %.*

*Razón por la cual el incremento de la cobertura y la calidad de los servicios de saneamiento, contribuirán a disminuir las enfermedades de transmisión hídrica, y consecuentemente mejorarán la calidad de vida de la población.*

*El mencionado proyecto está priorizado en el Presupuesto Fiscal del 2025, para su formulación y Elaboración a nivel de Expediente Técnico el proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE MANKORIARI DEL C.P UNION PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.*



## 2.2. Situación Negativa.

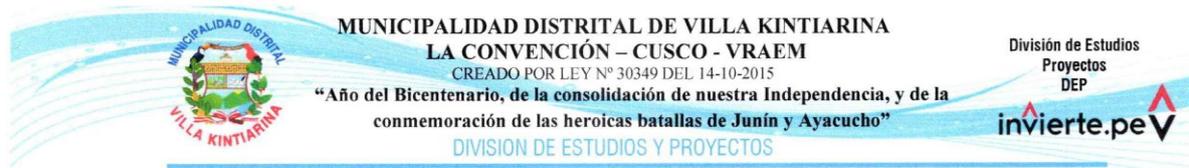
La situación del servicio de agua y el saneamiento de la localidad de Mankoriari es precaria, la población consume agua de mala calidad, no cuenta con espacios adecuados para la disposición de excretas, no cuenta con hábitos y prácticas de higiene. Todo conlleva a la localidad de Mankoriari al incremento del índice de EDAs en la población infantil que en la actualidad alcanza al 44%.

La localidad de Mankoriari, cuenta con deficiente servicio de agua potable, cuenta con sistema inadecuado de saneamiento, no cuenta con un servicio adecuado para el tratamiento de excretas, a todo ello, se suma una deficiente educación sanitaria del poblador.

En la actualidad, en la localidad de Mankoriari, se tiene un incremento de enfermedades de origen hídrico, por todo ello, los habitantes recurren a los centros de salud en busca de una atención de salud de manera permanente, ello genera mayor gasto económico a su precaria economía familiar.

Por lo antes descrito, el centro poblado de Mankoriari, cuenta con un sistema de agua potable y un sistema de tratamiento de excretas y aguas servidas inadecuado, siendo un foco infeccioso que atenta la salud.

Esta necesidad de la localidad de Mankoriari, se viene gestionando desde el año 2020, no habiendo sido atendido hasta la actualidad, a pesar de que la Municipalidad Distrital de Villa



Kintiarina, viene priorizando año tras año la elaboración del expediente técnico y financiamiento por el sector que corresponde.

**III. EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO**

**3.1. Ubicación Afectada.**

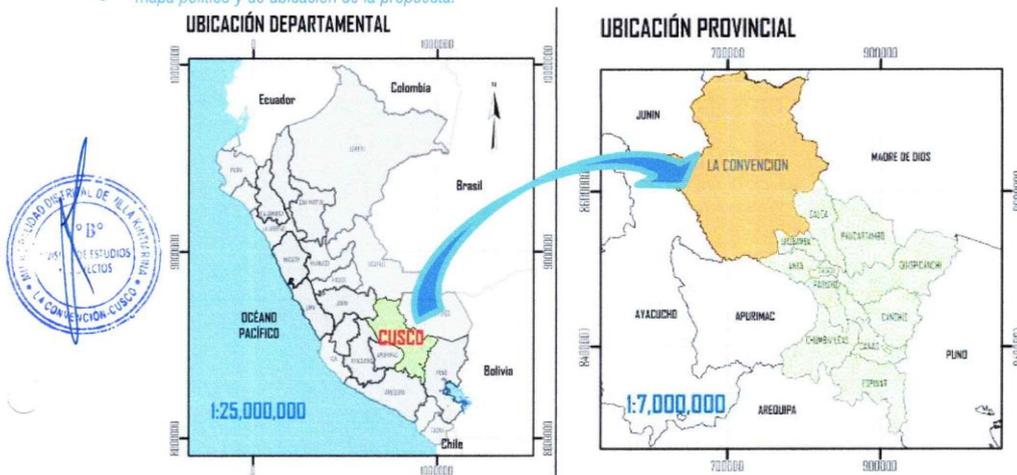
El presente proyecto, desde el punto de vista social, es beneficioso y tiene un impacto positivo, puesto que se va intervenir en todo el sector que requiera la Instalación del servicio, en sus ámbitos se encuentran ubicadas proyecciones de las instituciones y servicios como los Colegios, Escuelas, Puesto de salud, Tiendas, restaurantes, etc.

El proyecto se encuentra ubicado en:

- Departamento/Región : Cusco.
- Provincia : La Convención
- Distrito : Villa Kintiarina.
- Localidad : Mankoriari

**Imagen 01: UBICACIÓN PROVINCIAL Y DISTRITAL DEL PROYECTO**

- ANEXO:**
- *mapa político y de ubicación de la propuesta.*

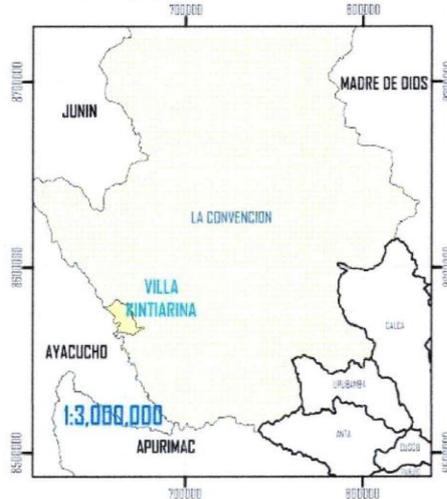




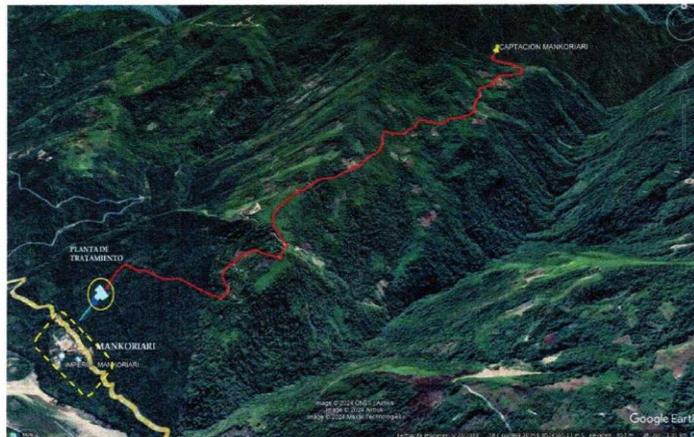
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**  
**LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM**  
 CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015  
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”  
 DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



**UBICACIÓN DISTRITAL**



Área de influencia directa del proyecto



Fuente: Elaboración Propia

**3.1 ACCESIBILIDAD**

Para llegar al distrito de Villa Kintiarina, se tiene 2 vías de acceso, uno es la carretera que viene de las ciudades de Ayacucho –Quinua – Tambo, San Francisco y Kimbiri, y la otra es la vía Ayacucho – Quinua – Tambo – San Miguel – San Antonio, este medio sirvió y sirve aún a la población de este Distrito como medio de comunicación y transporte de productos y pasajeros.

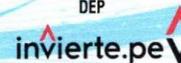
**Tabla 2: Vías de acceso**

Ruta	Tramo		Tipo de vía	Distancia	Tiempo
	Desde	Hasta			
01	Ayacucho	Tambo	Asfaltada	84.00 Km.	1.50 hrs.
	Tambo	Kimbiri	Asfaltada y firmada	116.00 km.	2.50 hrs.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO - VRAEM**  
 CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015  
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

División de Estudios  
 Proyectos  
 DEP



DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

	Kimбири	Mankoriari	Afirmada y Asfaltada	61.00 Km.	1.90 hrs.
02	Ayacucho	Pacobamba	Asfaltado	140.00 km	3.50 hrs.
	Pacobamba	Mankoriari	Asfaltado y Afirmada	90.00 km	4.10hrs.

Fuente: Elaboración Propia

### 3.2. Población Afectada.

Las informaciones referidas a la población del centro poblado en estudio, han sido estimadas teniendo en cuenta el número de viviendas que se encuentran habitadas actualmente en las zonas de estudio del proyecto, y el valor promedio del número de habitantes por familia. El número de viviendas habitadas en la zona del proyecto, y el valor promedio de habitantes por familia se encuentran detallados en el presente proyecto.

Para el cálculo de la población Futura, se estimó como población base al número de viviendas actuales multiplicado por el valor promedio de habitantes/familia, considerando un crecimiento aritmético, por contar con un número máximo de lotes o viviendas potenciales ya establecidas.

En el año base (año 0) o año de ejecución de los componentes del PIP la población total, se estima en 243 habitantes equivalente a 111 viviendas existentes actualmente.

## IV. OBJETIVO DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO.

### 4.1. GENERALES

El objeto del servicio a contratar es contar con el Expediente Técnico, que comprenden estudios de ingeniería, la evaluación socio ambiental y la formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas y Metrados.

### 4.2. ESPECÍFICOS

Desarrollar un (01) Expediente Técnico de Obra, la formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas y metrados, en base a las consideraciones técnicas establecidas en el presente Término de Referencia

### 4.3. OBJETIVO TDR.

Tiene por objeto determinar los alcances técnicos y de normatividad legal vigente para la realización del estudio a nivel de expediente técnico, de acuerdo con las normas y pautas del Sistema Nacional de Inversión Pública, que permita desarrollar el estudio a nivel de Expediente Técnico del proyecto: *“Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Agua Potable Rural Y Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Alcantarillado U Otras Formas De Disposición Sanitaria De Excretas En La Localidad De Mankoriari Del C.P Unión Pueblo Libre Del Distrito De Villa Kintiarina De La Provincia De La Convención Del Departamento De Cusco”*, Así mismo determinar la aprobación de acuerdo a la Directiva señalada por la Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y Reglamento Nacional de Edificaciones.

### 4.4. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.

Elaboración del estudio de expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE MANKORIARI DEL C.P UNION PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE VILLA**





KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, Así mismo determinar la aprobación de acuerdo a la Directiva señalada de Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y Reglamento Nacional de Edificaciones.

**V. FINALIDAD**

**Elaborar el Expediente Técnico de Obra, que debe cumplir con la última versión actualizada de las normas y manuales y/o otras entidades de corresponder y en lo posible a la viabilidad obtenida respetando la concepción técnica dentro la inversión determinada y aprobada en el estudio de preinversión.**

**VI. ALCANCES**

Contar con un expediente técnico de obra compatibilizado entre sus componentes. La descripción de los alcances del servicio, no son limitativos. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos en cumplimiento de los normas y manuales, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Para la elaboración del Expediente Técnico de Obra deberá tomar en cuenta las consideraciones del numeral **6.1 Normativa Aplicable y 6.3. Consideraciones Generales**, poner especial atención en las estructuras de captación, línea de conducción, obras de arte, cruces aéreos, líneas de distribución, disposiciones sanitarias de excretas, ptar y ubs verificar la necesidad de las estructuras proyectadas, así como también verificar las características de las existentes, y si hubiera alguna que no esté considerado sustentar su necesidad.

**6.1. NORMATIVAS APLICABLE**

EL CONSULTOR, para elaborar el estudio, deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de las Normas y Manuales siguientes:

1. Guía de Orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Saneamiento – 2016.
2. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
3. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 - Anexo N° 07
4. Decreto Supremo N° 054-2013-PCM
5. Decreto Supremo N° 060-2013-PCM
6. Decreto Supremo N° 003-2014-MC
7. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, publicada el 08 de Mayo de 2006, modificado por el Decreto Supremo N° 010-2009- VIVIENDA, publicada el 09 de Mayo de 2009.
8. Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA (Ámbito rural)
9. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
10. Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA. Clasificación anticipada en el marco del SEIA para el sector saneamiento
11. Resolución Ministerial N° 372-2017-VIVIENDA
12. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 e Instructivo del Formato 8A
13. Normas de SUNARP, COFOPRI, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
14. Reglamento Nacional de Edificaciones
15. Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA
16. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias.
17. Decreto Legislativo N° 1486





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**

**LA CONVENCIÓN – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios  
Proyectos  
DEP



18. Directiva N° 005-2020-OSCE/CD
19. Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
20. R.D. N° 023-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0).
21. Norma OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano.
22. Norma OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano.
23. Norma OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano.
24. Norma OS.040 Estaciones de bombeo de agua para consumo humano.
25. Norma OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano.
26. Norma OS.060 Drenaje pluvial urbano.
27. Norma OS.070 Redes de aguas residuales.
28. Norma OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales.
29. Norma OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales.
30. Norma OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria.

EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.

En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

### 6.2. Características Técnicas del servicio

El Expediente Técnico de Obra, se elaborará Debiendo considerarse los estudios definitivos las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutaran, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

Para la etapa de Diseño, el CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos de última generación, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

### 6.3. Consideraciones Generales

EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones





- necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
  - Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
  - EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

## VII. INFORMACION DISPONIBLE

### 7.1. Información Disponible para el dimensionamiento y elaboración del estudio de Expediente Técnico del proyecto.

Fuentes de información contenido y metodología: El Consultor deberá tomar en cuenta necesariamente el siguiente:

- Realizar la evaluación de la Infraestructura existente con el planteamiento de las alternativas de solución al problema de falta de abastecimiento de agua, analizando todos los componentes que conforman el sistema de agua Potable, disposición de excretas y alcantarillado, principalmente en las redes de conducción y distribución.
- PDC Del Distrito.
- Resolución ministerial del Ministerio de vivienda, Construcción y Saneamiento
- Padrón de beneficiarios de la comunidad
- Mapas de Zonificación de sismos del PERU
- Durante la elaboración del Expediente Técnico se deberá coordinar constantemente con la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.
- Una vez culminado el EXPEDIENTE TECNICO, el consultor deberá presentarlo a la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, y remisión a las instancias respectivas para su evaluación y aprobación.



### 7.2. Datos generales de la unidad Ejecutora.

<b>Sector</b>	<b>Gobiernos Locales.</b>
<b>Pliego</b>	Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.
<b>Nombre</b>	UEI de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina
<b>Área Responsable de ejecución</b>	Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Territorial.
<b>Dirección</b>	Plaza Principal S/N Villa Kintiarina

## VIII. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

Las consideraciones que se describen, serán tomadas en cuenta para cada uno de los Tramos que se desarrollarán a nivel de estudio definitivo:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**  
**LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

**DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

División de Estudios  
Proyectos  
DEP



- a. Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el Expediente Técnico de Obra concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto ante ello en el informe del componente de ingeniería el consultor deberá presentar el presupuesto preliminar a la entidad.
- b. El diseño se realizará en cumplimiento del Manual de Ministerio de Vivienda de Construcción de agua de Saneamiento (o la norma vigente al momento de elaborar el estudio).
- c. El CONSULTOR elaborará el estudio técnico en conformidad a la Guía de Orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Saneamiento – 2016. establecida por la autoridad competente.
- d. EL CONSULTOR deberá de realizar el estudio arqueológico del proyecto (trazo de la línea de conducción) y las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Cultura para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o documento equivalente, así como elaborar la propuesta del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- e. Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto, como una circulación permanente y segura la línea de conducción y distribución, Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.
- f. EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
  - El CONSULTOR podrá ampliar y/o profundizar y/o varias el alcance del servicio, dentro de la concepción técnica, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
  - EL CONSULTOR, para el cumplimiento de la Elaboración de Expediente Técnico, se deberá regirse a la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 432-2023-CG; DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL – ejecución de Obras Públicas por Administración Directa numeral 6.4 Expediente Técnico de 6 Disposiciones Generales.
  - EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
  - EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
  - Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete (debidamente sustentado) que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
  - EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.





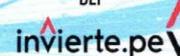
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**  
**LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios  
Proyectos  
DEP



- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido sustento.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

**IX. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA**

- El Expediente Técnico de Obra **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE MANKORIARI DEL C.P UNION PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**, CON CUI N° 2669008, los cuales serán elaborados cumpliendo con los requerimiento establecidos en los presentes Terminos de Referencia (TDR)

**9.1. Coordinación Y Aprobación De Los Estudios De Consultoría.**

La administración del contrato estará a cargo de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, la cual designará un profesional para tal fin.

A medida que se vaya elaborando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo entre EL CONSULTOR y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación simple a EL CONSULTOR para que acuda el jefe de estudio y los especialistas (de su propuesta técnica) que se solicite.

**INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR.**

Todos los Informes y/o entregables se presentarán en formato A-4 y los Planos en formato A-3, A-1; con un índice, ordenado, numerado sus páginas (foliado), firmados y sellados (original) en todas sus páginas por el Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) y por todos los Profesionales Especialistas responsables de su elaboración en las especialidades que forman parte de cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional, y en el caso de ser Ingeniero con el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5° del Reglamento de la Ley 28858 - Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República el incumplimiento de lo señalado, será considerado como observación a la entrega de los Informes.

Si EL CONSULTOR presenta el último Informe que conforma el Expediente Técnico de obra **fuera del plazo** establecido en los presentes TdR, se le aplicará la penalidad correspondiente indicada en el numeral 14.0 de los presentes TdR.

Cuando EL CONSULTOR **no presente** los Informes y/o Entregables de todos los estudios, o no presente la primera subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, en la fecha establecida en los TdR, se le aplicará la penalidad correspondiente.

Los Informes serán entregados en archivadores o pioner y deberán contener toda la documentación exigida en los anexos de los presentes TdR, con los sustentos correspondientes





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**

**LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

**DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

División de Estudios  
Proyectos  
DEP



y serán desarrollados en programas MS WORD para textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS Project para Programación, AUTOCAD para planos y S10 para Costos.

**XI. CONTENIDO DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO:**

ítem	Descripción
1	<b>ÍNDICE ENUMERADO</b> (de acuerdo a la foliación del expediente técnico)
2	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>
2.1	Antecedentes Nombre Del PIP, Código Invierte.pe, Unidad Ejecutora Información sobre los antecedentes de la viabilidad del PIP, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al PIP.
2.2	Características Generales Ubicación, vías de acceso, clima, etc
2.3	Descripción Del Sistema Existente (diagnostico) Se realiza por componente, señala la fuente existente, antigüedad de infraestructura, etc (se recomienda esquema de lo existente)
2.4	Capacidad Operativa Del Operador Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.
2.5	Consideraciones De Diseño Del Sistema Propuesto (resumen) Delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, etc. (indicar las fuentes oficiales de información)
2.6	Descripción Técnica Del Proyecto Describe los componentes de cada sistema propuesto. Deberá incluir entre otros, ubicación, cotas y nombre de: la fuente de abastecimiento, del reservorio, de la disposición final de los desagües, entre otros. Área de drenaje de alcantarillado y características de los equipamientos. Diferencia lo que se va a rehabilitar y ampliar. (se recomienda esquema de lo proyectado)
2.7	Cuadro Resumen De Metas Presenta en un cuadro el componente, su unidad y cantidad
2.8	Cuadro resumen de presupuesto En función de los componentes de los sistemas proyectados. Indicar fecha de referencia.
2.9	Modalidad De Ejecución De Obra Por contrata o por administración directa
2.10	Precio Unitario Ref. Art. 14° del reglamento de la ley de contrataciones (D.S N° 350-2015-EF)
2.11	Plazo de ejecución de la obra Precisa en días calendarios
2.12	Otros Especificar
3	<b>MEMORIA DE CALCULO</b>
3.1	Parámetro de diseño Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudal de contribución al alcantarillado, densidad poblacional, etc. (indicar las fuentes oficiales de información)
3.2	Diseño Y Calculo Hidráulico -Por Componente





	-Cumplimento: 1. Para La Propuesta De Tratamiento De Agua Potable: -OS. 020-RNE -D. S. N° 023-2009-MINAM -D. S. N° 015-2015-MINAM 2. Para La Propuesta De Tratamiento De Aguas Residuales: -OS. 090 – RNE -D.S. N° 003-2010-MINAM -R.J. N° 202-2010-ANA
3.3	Diseño Y Calculo Estructural Por componente
3.4	Diseño Y Calculo Eléctrico Y Mecánico - Eléctrico Por componente de ser el caso
4	<b>PLANILLA DE METRADOS</b> (con sustentos y gráficos) Ref. resolución directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
5	<b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>
5.1	Presupuesto de Obra (debe indicar fecha del presupuesto al día 30 del mes)
5.2	Presupuesto desagregado de gastos generales del presupuesto de obra
5.3	Presupuesto analítico en obras por administración directa
5.4	Presupuesto desagregado de costo de supervisión de obra
5.5	Costo de elaboración de expediente técnico
5.6	Costo de ejecución de obra
5.7	Costo de supervisión de obra
5.12	Cofinanciamiento de la unidad ejecutora
6	<b>ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS</b> (rendimiento de los factores productivos-constructivos)
7	RELACIÓN DE INSUMOS
8	<b>COTIZACIÓN DE MATERIALES</b> (mínimo 03 cotización de diferentes proveedores, deben ser proformas membretes del proveedor con firma)
9	<b>FORMULA POLINÓMICA</b>
10	<b>CRONOGRAMA DE OBRAS</b>
10.1	Programa De Ejecución De Obras (PERT-CPM) con ruta crítica Diagrama de Gantt con ruta crítica (elaborados con aplicativo informático)
10.2	Calendario de adquisidor de materiales
10.3	Calendario de avance de obra valorizado
11	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> (detalle de la tecnología constructiva y procesos)
12	<b>PLANOS</b>
12.1	Índice de planos
12.2	Planos de ubicación
12.3	Plano del ámbito de influencias del proyecto (plano delimitado)
12.4	Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM auxiliar en zona rural)
12.5	Plano de trazado y lotización (aprobado por la municipalidad correspondiente)
12.6	Plano de ubicación de canteras (agregados) Sistema de abastecimiento de agua potable





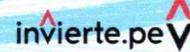
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**  
**LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios  
 Proyectos  
 DEP



12.7	Plano clave del sistema de agua potable y PTAP
12.8	Plano general del sistema existente
12.9	Plano general del sistema proyectado
12.10	Planos de componentes primarios -estructura hidráulica (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructura y eléctricas. -línea de conducción, línea de aducción, línea de impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica.
12.11	Plano de redes de distribución de agua potable
12.12	Plano de modelamiento hidráulico (nodos: cota terreno, cota piezómetro y la presión; Tramos o redes: velocidad, $\phi$ , L)
12.13	Planos de detalle de empalmes
12.14	Planos de detalle de accesorios
12.15	Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
12.16	Otros Planta de tratamiento de agua potable (PTAP)
12.17	Plano de ubicación de la PTAP
12.18	Plano de distribución de la PTAP
12.19	Plano de perfil hidráulico de la PTAP
12.20	Arquitectura de la PTAP: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento -escala:1:100
12.21	Estructura de la PTAP: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento-escala 1:100
12.22	Planos de instalación eléctricas y electromecánicas
12.23	Otros Sistema de redes de agua residuales y/o sistema de saneamiento
12.24	Plano clave del sistema de alcantarillado y PTAR
12.25	Plano general del sistema existente
12.26	Plano general del sistema del proyecto
12.27	Plano de redes colectores y emisor o interceptor
12.28	Plano de diagrama de flujo
12.29	Plano de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisor o interceptor
12.30	Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
12.31	Planos de detalle de los tipos de buzones
12.32	Plano de ubicación de los UBS, plano de detalle de tipo de UBS, tratamiento y disposición final
12.33	Otros Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)
12.34	Plano de ubicación de la PTAR
12.35	Plano de distribución de la PTAR (se observa el efluente y el cuerpo receptor)
12.36	Plano de perfil hidráulico de la PTAR y perfil hidráulico de lodos de ser el caso
12.37	Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento – Escala 1:100
12.38	Estructura de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento – Escala 1:100
12.39	Planos de instalación eléctricas y electromagnéticas





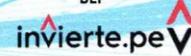
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios  
 Proyectos  
 DEP



12.40	Otros
12.41	Planos de interferencias en caso de obras a ejecutarse en ámbito de una EPS (zona urbana)
13	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>
13.1	<b>ESTUDIO TOPOGRÁFICO</b> Memoria descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos Geodésicos, panel fotográfico) con relación a Reglamento Nacional de Edificaciones
13.2	<b>ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS</b> Registro de exploración, estudio granulométrico, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicata, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. los ensayos deben ser de laboratorio de mecánica de suelos con relación a Reglamento Nacional de Edificaciones
13.3	<b>ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA</b> -análisis físico químico y bacteriológico y/o fuentes de un laboratorio acreditado -estudio hidrológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial – Formato Anexo n° 06(*) -memoria descriptiva para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial de pequeños proyectos – Formato Anexo n° 07 (*) -estudio hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea para pozo tubulares – Formato Anexo N° 08 (*) - estudio hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea para pozo tubulares – Formato Anexo N° 09 (*) -memoria descriptiva para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea para pozo artesanal o galería filtrante – Formato Anexo N° 10 (*) -resumen de aforos realizados en proyectos ubicados en ámbito rural o pequeña ciudad (debe indicar fecha de aforos) (*) reglamentos de procedencia administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y autorizaciones de ejecución de obras en fuentes naturales de agua (R.J. n° 007-2015-ANA)
13.4	<b>ANALISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGO DE DESATRE (MRRD)</b> 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 riesgos de desastres referencia: -concepto asociados a la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático ( <a href="http://www.mef.gob.pe-inversionespublica-documentacion-documentos de interés">http://www.mef.gob.pe-inversionespublica-documentacion-documentos de interés</a> ) -atlas de peligro del Perú ( <a href="http://www.indeci.gob.pe/atlas_10/index_final2.html">http://www.indeci.gob.pe/atlas_10/index_final2.html</a> ) -PCS-mapas y estudios ( <a "="" href="http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=Mik=">http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=Mik=</a> ) <b>Gestión de riesgos en la ejecución de obra</b> Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 Clasificación de INDECI. Acciones identificadas en la evaluación del impacto ambiental
13.5	<b>OTROS</b>
	Estudio de Riesgos ante Desastres bajo la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
13.5.1	<b>Análisis para el dimensionamiento de la necesidad (Estudio de demanda en los colegios, nivel de atención en salud, disponibilidad hídrica y dimensionamiento del proyecto)</b> Reglamento Nacional de Edificaciones (Ámbito Urbano) Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA (Ámbito rural)
13.5.2	<b>Predios: Actas de sesión de terrenos, pases, servidumbres u otro documento que muestre la aceptación de los propietarios (Verificar con SUNARP, COFOPRI, SBN, entre otros)</b> Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 Normas de SUNARP, COFOPRI, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
14	<b>ANEXOS</b>





14.1	<b>MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>
14.2	PANEL FOTOGRÁFICO (foto panorámico de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura) DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PROYECTO <i>Proyectos en el ámbito rural (poblacional menor o igual a 2,000 hab.):</i> -Acta de constitución de la organización comunal (JASS u otros). -Constancia de registro de la organización comunal (JASS u otros) en la municipalidad a cuya jurisdicción pertenece. -documento de compromiso de supervisión y fiscalización de los servicios que presta la organización comunal de la municipalidad a cuya jurisdicción pertenece. REF. R.M. M° 365-2014-VIVIENDA; R.M. N°207-2010-VIVIENDA; R.M. N° 205-2010-VIVIENDA
14.3	<i>proyecto en el ámbito de pequeñas ciudades (población mayor a 2,000 hab y menor e igual de 15,000 hab):</i> -Documento que garantice la operación y el mantenimiento del proyecto mediante una unidad de gestión constituida en el municipio (de ser el caso). -documento que garantice la operación y el mantenimiento del proyecto mediante un operador especializado contratado por el municipio para estos fines (de ser el caso). REF.: R.M. N°270-2009-VIVIENDA; R.M. N° 269-2009-VIVIENDA <i>Proyectos en el ámbito de una EPS (población mayor a 15,000 hab.) pero cuya unidad ejecutora (UE) es un gobierno regional o gobierno local:</i> -carta de compromiso de la EPS, donde se comprometa a recibir la obra, a asumir la administración del sistema y a cubrir los costos de operación y mantenimiento de la obra ejecutada. Nota: el Art. 11 de la ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2015-Ley N° 30281, establece que el MVCS transfiere los recursos previstos para la supervisión a la EPS, la que deberá supervisar la ejecución del proyecto de inversión e informar trimestralmente el MVCS.
14.4	DOCUMENTOS QUE GARANTICE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO <i>Cuando el terreno pertenece a la comunidad campesina</i> -original o copia legalizada por un juez o notario del acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra. -resolución de alcaldía que garantice la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior. <i>Cuando el terreno pertenece a una entidad política:</i> -original o copia legalizada por un notario del contrato de compraventa del terreno o resolución de alcaldía que autorice la disponibilidad del terreno (donación, afectación en uso, etc. para la ejecución del proyecto). <i>Cuando el terreno pertenece a un privado:</i> -original o copia legalizada por un notario del contrato de compraventa del terreno y partida registral publico donde se inscribió la compraventa. La Municipalidad se encargará los pagos y trámites ante SUNARP
14.5	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) Ref.: procedimiento N°13 del TUPA-ANA (R.M. N° 186-2015-MINAGRI). Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento De Derecho De Uso De Agua Y De Autorización De Ejecución De Obras En Fuentes Naturales De Agua (R.J. N° 007-2015-ANA)
14.6	CERTIFICACION AMBIENTAL





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**

**LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios  
Proyectos  
DEP



	<p>-certificación ambiental emitida por la DGAA – MVCS. Incluye el estudio de impacto ambiental.</p> <p>-de ser el caso, la ficha técnica ambiental – FTA (impresión de la FTA con código asignado obtenido de la aplicación informática de la dirección general de asuntos ambientales -DGAA del MVCS</p> <p>Referencias</p> <p>-certificado ambiental: procedimiento N° 13 “clasificación ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los términos de referencia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Reclasificación ambiental de proyectos de inversión” del TUPA-MVCS (D.S. N° 019-2014-VIVIENDA).</p> <p>-ficha técnica ambiental – FTA: aprobación de la FTA para proyectos de inversión en saneamiento rural (R.M. N° 299-2013-VIVIENDA), El pago por los tramites se encargará la municipalidad</p>
14.7	<p>CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)</p> <p>-DE SER EL CASO, documento emitido por el ministerio de cultura indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.</p> <p>Ref.: procedimiento N° 7 para el CIRA del TUPA-CULTURAL (D.S. N°001-2015-MC). Reglamento de intervenciones arqueológicas (D.S. N° 003-2014-MV).</p> <p><b>Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico.</b></p> <p>Decreto Supremo N° 054-2013-PCM Decreto Supremo N° 060-2013-PCM Decreto Supremo N° 003-2014-MC</p>
14.8	<p>POBLACIÓN BENEFICIARIA</p> <p>-caso ámbito rural o pequeña ciudad: padrón de beneficiarios</p> <p>-caso ámbito de EPS: documento de la EPS donde se indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-conexiones totales existentes (und)</li> <li>-conexiones factibles (und)</li> <li>-conexiones potenciales (und)</li> </ul>
14.9	<p>CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (de ser el caso)</p> <p>Para obras enajenada por un gobierno local o gobierno regional dentro del ámbito de un EPS.</p>
14.10	<p>CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (de ser el caso)</p> <p>Para obras que incluyan bombeo. Con ello se garantiza el requerimiento de energía eléctrica para el sistema.</p>
14.11	<p>DECLARACIÓN JURADA de la unidad ejecutora y/o operador de obtener la autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua potable de DIGESA antes de su puesta en marcha (de ser el caso)</p>
14.12	<p>DECLARACION JURADA de operador de obtener la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha se la PTAR, en el caso que el efluente final es vertido a un cuerpo de agua (de ser el caso)</p>
14.13	<p>DECLARACION JURADA de la unidad ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domesticas con infiltración en el terreno de DIGESA, en el caso que el efluente final es infiltrado en el suelo (de ser el caso)</p>
14.14	<p>INFORME TECNICO de la unidad ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico -administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (de corresponder)</p>
14.15	<p>Otros de ser el caso (autorización de uso de derecho de vía de las carreteras de la red vial nacional de competencia del MTC; plan de desvíos, etc.)</p>





14.16	DISCO COMPACTO (cd) – versión digital
14.17	RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO -emitida por la unidad ejecutora. En su consideración debe indicar el número de informe y nombre del profesional de la entidad que ha revisado, da conformidad y recomienda aprobar el expediente técnico, y el nombre del proyectista. Debe indicar que dichos profesionales se encuentren colegiados y habilitados para ejercer la profesión. En su parte resolutive debe indicar los valores del presupuesto de obra, del presupuesto de supervisión y del costo en que se incurrió en la elaboración del expediente técnico. <i>Proyecto en el ámbito de una EPS, pero cuya Unidad Ejecutora sea una entidad diferente a esta:</i> C109 -presentar un documento de conformidad del expediente técnico emitido por la EPS.
15	-verificación de viabilidad: se encuentra registrado en el formato 7A: ficha INVIERTE.PE en “DATOS POSTERIORES A LA DECLARACION DE VIABILIDAD”.
16	Llenado del Formato N°08 - Excel actualizado (según actualizaciones de ET) Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 e Instructivo del Formato 8A

**NOTA:**

el expediente técnico debe contener. la firma y el sello de los profesionales de la unidad ejecutora (colegiados y habilitados):

- participantes en la elaboración del expediente técnico
- participantes en la revisión del expediente técnico

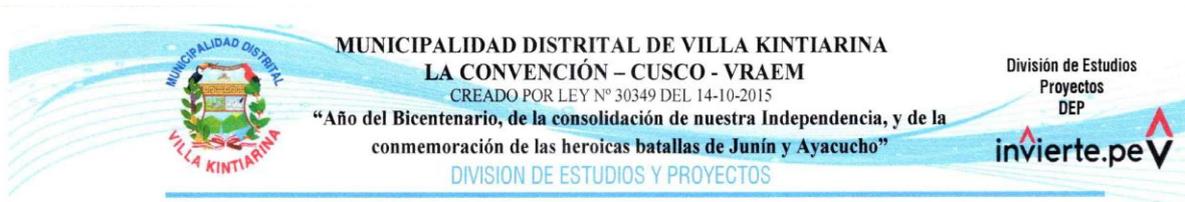
El presente listado corresponde al contenido mínimo de un expediente técnico del sector de saneamiento (sistema de abastecimiento de agua potable, sistema de alcantarillado sanitario, y sistema de disposición sanitaria de excretas) y su uso depende del tipo de proyecto (ámbito, modalidad de ejecución y sistemas propuestas) y del operador (EPS, unidad de gestión/operador especializado, UGM).



**XII. INSTRUMENTO DE APOYO EN LA RECOPIACION DE INFORMACION**

Las características técnicas de la elaboración del Expediente Técnico y la implementación de la Instalación de Saneamiento ; el consultor deberá indicar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de la información y adjuntar en la parte del anexo del estudio (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico utilizado para abordar aspectos como el diagnóstico, la identificación de la situación negativa, identificación y priorización de las causas y efectos que genera el problema, el análisis de la oferta y demanda , el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio deberán ceñirse rigurosamente a los procedimientos metodológicos, técnicos y normativos expuestos. La metodología que deberá utilizarse esta vez en el proceso de elaboración del Expediente Técnico es el siguiente.

- a. **Territorialidad:** Abarca la jurisdicción de la localidad de Mankoriari, distrito de Villa Kintiarina, provincia La Convención.
- b. **Integralidad:** Incluye todos los componentes de la solución (recursos físicos, materiales, equipamiento y desarrollo de capacidades).
- c. **Focalización:** Dirigida a las zonas con los indicadores más desfavorables
- d. **Dimensionamiento:** En función de la brecha estimada sin considerar el techo presupuestal.



- e. **Sostenibilidad:** Debe asegurarse los recursos para la operación y mantenimiento
- f. **Articulación:** Vincular la mejora de la calidad de servicios de las eficientes técnicas de atención a la población en toda la población.
- g. **Trabajo de Campo (Obligatorio).**
- Reconocimiento de la zona de intervención "insitu" por el equipo formulador.
  - Señalar el área de influencia de manera pertinente, técnica y normativa.
  - Realización de talleres participativos anticipadamente convocados con los beneficiarios y todo los involucrados en la implementación del proyecto, para la identificación y priorización de la situación negativa, sus causas y efectos es obligatorio, el cual debe estar sustentado con fotografías y actas levantadas y suscritas en el libro de Actas de la (S) comunidad (es) beneficiarias precisando sus nombres y DNIs. De los participantes.
  - Debe identificar y cuantificar a la población beneficiaria con datos primarios (padrón de beneficiarios directos) suscritos por las autoridades comunales y representantes de las instancias pertinentes.
  - Evaluación de los terrenos deben contar con el acta de libre disponibilidad del terreno para la instalación del PIP, además deberán estar de acuerdo a las especificaciones técnicas (tamaño, pendiente, etc.) según documentos y Normas Técnicas para la infraestructura de puente.
  - Asimismo, se debe presentar los siguientes estudios con base en información primaria:  
Instalaciones de servicios básicos, fotográficos y suelos principalmente, que permitan desarrollar una propuesta arquitectónica acorde con la realidad.



### XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la consultoría de Obra es de sesenta (60) días Calendarios

Nº	Denominación del camino
1.-	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE MANKORIARI DEL C.P UNION PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los Informes de Expediente Técnico de Obra, no están computados dentro de los plazos establecidos, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a ampliación de plazo al Consultor ni reclamar pagos por prestaciones adicionales. Asimismo, cuando los informes requieran de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos demanden no estarán contenidos en el plazo de revisión de la entidad.

El plazo se computa desde la notificación de Orden de servicio y/ contrato; lo que ocurra último. El cómputo del plazo, excluye el día inicial e incluye la fecha de vencimiento.

### ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO PARA LA APROBACION

Será presentado hasta los sesenta (60) días calendarios después de la firma de contrato, conteniendo el desarrollo y descripción de lo siguiente:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**

**LA CONVENCIÓN – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios  
Proyectos  
DEP

**invierte.pe**

- Expediente Técnico culminado contenida la información digital del proyecto en CDs contenida en programas originales, Microsoft Word, Excel, La programación de obra en Microsoft Project, indicado ruta crítica, los planos digitalizados en AutoCAD, los costos en s10, la información necesaria escaneado en formato PDF y formato Invierte.Pe, debidamente llenado, para su revisión por la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.

Los expedientes técnicos deberán estar firmados y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el Jefe de Proyecto.

**13.1. Lugar y Forma de presentación del servicio.**

- La presentación del expediente técnico es en La Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, se presentará en forma física y digital en los formatos correspondientes para su aprobación del Expediente Técnico con acto resolutivo.
- Una vez aprobado por la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina en la etapa de calidad, el consultor debe Entregar el producto en 03 ejemplares en físico + 03 CD (01 original y 02 copias), conteniendo la información magnética del estudio, debidamente aprobados, visado por las instancias correspondientes.
- La información digital del proyecto en CDs deberá presentarse en programas originales, Microsoft Word, Excel, La programación de obra en Microsoft Project, indicado ruta crítica, los planos digitalizados en AutoCAD, los costos en s10, la información necesaria escaneado en formato PDF y formato INVIERTE.PE debidamente llenado para su aprobación.
- Los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre el material producido bajo las estipulaciones del presente contrato serán decididos por la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.
- Todas las Páginas que conforman el expediente técnico deberán estar enumerados y foliados por el responsable de la elaboración del estudio.



**13.2. Revisión:**

La Oficina de Estudios y Proyectos y/o evaluador designado revisara el expediente técnico, en el plazo no mayor a 10 días y comunicara sus observaciones al Consultor de ser el caso.

El periodo que permanece el expediente técnico en la Unidad Formuladora y/o unidades estructuradas de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, para su evaluación y aprobación no es materia de contabilización de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

La Unidad Formuladora será la responsable del monitoreo y seguimiento del estudio del expediente técnico.

**13.3. Levantamiento de Observaciones**

De existir observaciones al expediente técnico presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a diez (10) días calendarios, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad lo emplazara notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.



El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al expediente correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad; para ello la Unidad Formuladora corroborará si las observaciones fueron absueltas antes de remitirlos a la entidad que financiará el PIP; caso contrario se le devolverá el estudio al consultor y se considerará como no presentado.

**XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**XV. RECURSOS MÍNIMOS Y OPERACIONALES QUE DEBERA PROPORCIONAR EL CONSULTOR Del Postor**

En concordancia con el **Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones**, la Especialidad de Consultoría de Obras corresponde a **Consultoría en obras de saneamiento y afines**

Para el desarrollo de la presente Consultoría se requerirán los servicios de una Empresa Consultora (Persona Jurídica) o de un Profesional independiente (Persona Natural), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de Consultor de Obras – Especialidad: Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B. El certificado de Inscripción de EL Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del Contrato.

**15.1. Obligaciones del Consultor**

- ✓ El Consultor deberá coordinar permanentemente con la Unidad Formuladora, con la finalidad de obtener un proyecto de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.
- ✓ No se considerará recibida la presentación de los estudios, cuando este se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Cumplir con el contrato de Consultoría y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- ✓ Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un proyecto adecuado.
- ✓ El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con el servicio en el plazo fijado.
- ✓ El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- ✓ Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- ✓ Absolver en los plazos previstos, las observaciones dadas por La Entidad.

**15.2. Recursos Mínimos Profesionales, Técnicos y Auxiliares**

- El Consultor, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado a la elaboración del Expediente Técnico definitivo tendrá permanencia durante el período y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.





- Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del Consultor. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- El Consultor utilizará el personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, indicándose que sólo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- Los Especialistas del Consultor están obligados a participar, de igual forma, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a siete (07) días calendario, bajo apercibimiento de cambio de los especialistas del Consultor – Contratista que no asistan y la correspondiente aplicación de la una penalidad según ítem 14.

**15.3. EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE**

PERSONAL CLAVE				
N°	CARGO	PROFESION	CANT.	EXPERIENCIA
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1	Acreditará una experiencia mínima de 36 meses como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, que se computan desde la colegiatura.
02	Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1	Acreditará una experiencia mínima de 24 meses como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, que se computan desde la colegiatura
03	Topógrafo	Técnico y/o ingeniero civil o ingeniero Agrícola	1	experiencia no menos de 01 año en el ejercicio de la especialidad, acreditar su experiencia en la participación de 03 servicios de topografía en la especialidad especificada



**Funciones del Jefe del Proyecto.**

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Coordinará con el Supervisor en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato, así de los documentos de gestión.
- Será responsable de la Formulación del estudio conforme a los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Construcción, y Saneamiento, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y los presentes términos de referencia.
- Tendrá a su cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el consultor en su oferta técnica.



- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los contenidos del Expediente Técnico.

**15.4. Equipo mínimo:  
 Recursos Operacionales**

N°	Tipo y Características del Equipo	Cant.
01	Camioneta 4x4 y SOAT vigente.	01
02	Equipo de cómputo portátil.	01

IMPORTANTE: El equipo indicado es el mínimo requerido, siendo responsabilidad del Consultor implementar todo lo necesario para cumplir el objetivo de la contratación, además el equipo mínimo requerido podrá ser propio o alquilado.

**15.5. Experiencia del Postor**

El postor deberá acreditar su experiencia en la especialidad con servicios similares al objeto del presente servicio. Se define como servicio similar a lo siguiente:

**Definición de Proyectos Similares o Estudios similares**

Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico de Obra y/o Estudio Definitivo para la Creación y/o Mejoramiento y/o Construcción de sistema de agua y/o alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas.



**XVI. ESTRUCTURA DE COSTOS.**

**12.1. Costos**

Los honorarios estimados por los servicios profesionales convocado, es de S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil con 00/100 soles), este monto es a todo costo e incluye honorarios, movilización a la zona de trabajo, pago por derecho de trámites ante las entidades pertinentes, gastos generales, impuestos u otros gastos que demande la elaboración del Expediente Técnico; se detalla el desgagado del presupuesto estimado, especificado el equipo profesional necesario y estudios que se consideran necesarios.

El pago se hará efectivo conforme visto el cuadro de forma de pagos, previa conformidad del área usuaria.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	DURACION	PRECIO UNITARIO S/.	P. PARCIAL S/.	P. TOTAL
<b>1</b>	<b>PROFESIONALES ESPECIALISTAS</b>						<b>24,000.00</b>
	Jefe de Proyecto (Ing. Civil o Sanitario)	Mes	1	2	7,000.00	14,000.00	
	Especialista en Saneamiento (Ing. Sanitario o Civil).	Mes	1	2	5,000.00	10,000.00	
<b>2</b>	<b>PERSONAL TÉCNICO</b>						<b>9,000.00</b>
	Topógrafo	Mes	1	2	4,500.00	9,000.00	
<b>3</b>	<b>SERVICIOS</b>						
	<b>Estudio de Topografía - Equipos</b>						<b>6,700.00</b>
	Alquiler de equipo Topográfico (estación Total)	dia	1	15	150	2,250.00	
	Alquiler de GPS (GPS)	dia	1	15	30	450.00	
	Alquiler de Camioneta	mes	1	1	4,000.00	4,000.00	
	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>						



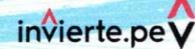
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**  
**LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios  
 Proyectos  
 DEP



ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	DURACION	PRECIO UNITARIO S/.	P. PARCIAL S/.	P. TOTAL
	<b>Estudio de Mecánica de Suelos</b>						<b>15,000.00</b>
	(*) Estudio de Suelos - con fines de cimentación	Und	1		7000	7,000.00	
	(*) Estudio de Suelos - calicatas	Und	20		300	6,000.00	
	Estudio de Canteras, Diseño de Mezcla	informe	1		2,000.00	2,000.00	
	<b>CIRA</b>						<b>7,905.44</b>
	Certificación Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA	Informe	1		7,905.44	7,905.44	
	<b>Análisis de Agua</b>						<b>6,000.00</b>
	Laboratorio de análisis de agua con fines de consumo	UND	2		3,000.00	6,000.00	
	<b>ALA</b>						<b>8,000.00</b>
	Acreditación Hídrica - ALA CON FINES CONSUMO POBLACIONAL	UND	1		3,000.00	3,000.00	
	Estudio de Fuentes de Agua	UND	1		5,000.00	5,000.00	
	<b>FICHA TECNICA AMBIENTAL</b>						<b>10,000.00</b>
	Fta del Proyecto	UND	1		10,000.00	10,000.00	
	<b>INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS</b>						<b>12,000.00</b>
	Análisis Detallado de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastres (MRRD)	UND	1		12,000.00	12,000.00	
	<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>98,605.44</b>
	<b>GASTOS GENERALES (6%)</b>						5916.3264
	<b>UTILIDAD(5%)</b>						4930.272
	<b>SUB TOTAL</b>						109,452.04
	<b>IGV (18%)</b>						19701.3669
	<b>PRESUPUESTO TOTAL S/.</b>						<b>140,000.00</b>





**12.2. FORMA DE PAGO:**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de **S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil con 00/100 soles)**, en pagos parciales luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y previo cumplimiento de lo siguiente:

Pago	Condición	% PAGO
<b>ENTREGBLE 01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La entidad cancelará el 50% del monto total del contrato a la entrega del Expediente Técnico por mesa de partes de la entidad luego de los 60 días de haber cumplido el plazo de contrato.</li> <li>El consultor entregara 01 ejemplar del expediente Técnico más 01 CD y/o Usb los contenidos del Expediente Técnico incluyendo El Backup de S10 para ello los ejemplares deberán estar foliado con lapicero de Tinta seca y/o foliador en su totalidad, del instante será trasladado al área correspondiente para su evaluación, el expediente técnico, previa aprobación del área usuaria, además con informe de conformidad de la supervisión y/o cumpla la función correspondiente por parte de la entidad.</li> </ul>	50
<b>ENTREGABLE 02</b>	<p>La CONFORMIDAD se le otorgará con los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>luego de revisión y aprobación del Evaluador que asigne la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.</li> <li>Luego de la aprobación de Expediente Técnico Vía Acto resolutivo.</li> <li>Al pronunciamiento de División de estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.</li> <li>El consultor solicita su pago adjuntando 02 ejemplares mas CD y/o USB con los contenidos editables del expediente técnico en su totalidad incluyendo backup de S10. A la vez el consultor adjuntara la resolución de aprobación.</li> </ul>	50



Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

Para tal efecto El Consultor, deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe, copia de las pólizas de seguro, comprobante de pago, entre otros; la entidad gestionará la valorización luego de la recepción de la documentación completa.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez días (10) calendarios de ser estos recibidos.

Según el artículo 171º del reglamento de ley de contrataciones del estado, la entidad debe efectuar el pago dentro de los diez días (10) calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por contratista, la entidad deberá contar con las siguientes documentaciones:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**  
**LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM**  
 CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015  
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”  
**DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

División de Estudios  
 Proyectos  
 DEP



- ✓ Recepción y conformidad del área de estudios y proyectos.
- ✓ Informe del funcionario responsable del proyecto emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago y otros necesarios.

**XVII. PENALIDADES**

**a) Penalidad por Mora**

En caso de retraso injustificada en la ejecución de las presentaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina podrá tomar las acciones correspondientes al incumplimiento, hasta la posibilidad de la resolución del contrato.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, según el Artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones vigente, la entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuestas.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes , servicios y ejecución de obras :  $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
 Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .  
 Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

**b) Otras penalidades**

Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud a lo establecido en el Artículo 163° del Capítulo IV: “Incumplimiento del Contrato”, Título VII: Ejecución Contractual del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018) según el siguiente detalle:

Penalidades Expediente Técnico			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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 calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Informe del Coordinador Zonal o del administrador de contrato con los sustentos correspondientes, aplicable para las visitas de inspección revisión de entregable.





Penalizaciones Expediente Técnico			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	numeral 190.2 del artículo del Reglamento.		
2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del administrador del contrato. El plazo se computará desde la fecha de renuncia del profesional hasta la aprobación del cambio del profesional.
3	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad, incluye las exposiciones del equipo de trabajo.	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión o por comisión que no acompañe el profesional convocado.	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.
4	Personal propuesto (jefe de Estudio o jefe de Proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con la MDVK	0.5% del Monto del Contrato vigente. Con excepción de que el contrato en ejecución tenga un 50% de avance financiero (valorizado).	Informe del administrador del contrato sustentado la presencia al jefe de proyecto en más de un contrato.
5	Omisión del relleno de calicatas por cada vez	Penalidad x UNA (1) UIT por calicata	Informe del Coordinador Zonal o Especialista, con las fotografías correspondientes.
6	Demora en la presentación de los informes parciales.	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato (Exp.Tec.) vigente total P: Plazo (Exp.Tec.) vigente total en días.	Verificación de la fecha de presentación del informe contra la fecha programada.
7	Falta de monumentación de los puntos geodésicos.	Penalidad x UNA (1) UIT por punto geodésicos.	Informe del Coordinador Zonal o Especialista, con las fotografías correspondientes.
8	Si para el informe N° 04 se evidencian metrados no compatibilizados en el componente de ingeniería.	0.05% del monto del contrato vigente	Informe del Coordinador Zonal o Especialista
9	Demora en la subsanación de observaciones de informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde : F = 0.25. M: Monto del contrato (Exp.Tec.) vigente total P: Plazo (Exp.Tec.) vigente total en días.	Verificación de la fecha de presentación de subsanación de observaciones del informe contra la fecha programada.





<b>Penalizaciones Expediente Técnico</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
10	Por presentar el expediente técnico incompleto en la fecha prevista de entrega	2% del monto del contrato	Según informe del área usuaria

#### **17.1. CONDICIONES DE CONSORCIO**

El número máximo de consorciados deberá de ser dos (02)

#### **17.2. AMPLIACIONES DE PLAZO**

De existir observaciones al Expediente Técnico presentado, se le dará al Consultor un plazo en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a diez (10) días calendarios, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del Consultor. Si pese al plazo otorgado, el Consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan. El Consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al Expediente Técnico correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

En casos que los trámites administrativos en las entidades pertinentes no adscritas a la entidad superen el plazo fijado en el contrato; excepcionalmente se ampliará el plazo de prestación a solicitud del contratista



#### **17.3. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

En caso el consultor no cumpla con el plazo establecido (90 días calendarios para el estudio de Expediente Técnico) para la presentación de los entregables correctamente elaborados para su aprobación, la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina optará por aplicar una penalidad al Consultor por cada día de atraso en la presentación de los entregables y de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

#### **XVIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Contando con el acto Resolutivo de Aprobación del Expediente Técnico por la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, la entidad otorgará la conformidad final de los servicios, mediante aprobación del mismo mediante resolución de alcaldía.

#### **XIX. COORDINACIÓN SUPERVISION:**

El consultor deberá realizar coordinaciones permanentes con la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, áreas encargadas de monitorear, supervisar técnica y administrativamente el proceso de elaboración del estudio, así mismo las coordinaciones deben



ser constantes con la OPMI correspondiente durante el proceso de formulación del expediente técnico.

**XX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

La Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina en coordinación con la población beneficiaria deberá garantizar el apoyo y brindar las garantías del caso durante el proceso de formulación de Expediente Técnico y/o documento Equivalente.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de consultoría de obra de saneamiento categoría "B" vigente.</li> <li>• Contar con la condición de activo y habido.</li> <li>• Contar con experiencia en conocimiento en la formulación de Estudios a nivel de estudios de ficha técnica o estudio definitivo o expediente técnico.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <p>Constancia de RNP.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																				
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Especialista Sanitario</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Topógrafo</td> <td>Técnico y/o ingeniero civil o ingeniero Agrícola</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	PERSONAL CLAVE				N°	CARGO	PROFESION	CANT.	01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1	02	Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1	03	Topógrafo	Técnico y/o ingeniero civil o ingeniero Agrícola	1
PERSONAL CLAVE																					
N°	CARGO	PROFESION	CANT.																		
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1																		
02	Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1																		
03	Topógrafo	Técnico y/o ingeniero civil o ingeniero Agrícola	1																		
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																				



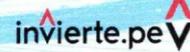
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**  
**LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM**

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios  
 Proyectos  
 DEP



Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	Acreditará una experiencia mínima de 36 meses como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, que se computan desde la colegiatura.
Especialista Sanitario	Acreditará una experiencia mínima de 24 meses como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, que se computan desde la colegiatura
Topógrafo	experiencia no menos de 01 año en el ejercicio de la especialidad, acreditar su experiencia en la participación de 03 servicios de topografía en la especialidad especificada

Acreditación:

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

**Importante**

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



**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	Tipo y Características del Equipo	Cant.
01	Camioneta 4x4 y SOAT vigente.	01
02	Equipo de cómputo portátil.	01
03	Fotocopiadora	01

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(1) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción, mejoramiento, ampliación, instalación, creación o la combinación de alguno de los términos anteriores en SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, ALCANTARILLADO, UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO, UBS inmersos en edificaciones públicas y privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

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

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios  
Proyectos  
DEP

invierte.pe

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>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.



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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 VECES DEL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt; 2 veces el valor referencial:  <b>50 puntos</b></p> <p>M ≤ 2 veces el valor referencial y &gt; 1.5 veces el valor referencial:  <b>40 puntos</b></p> <p>M ≥ 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:  <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará el aporte a la mejora de la propuesta descrita por el postor para la ejecución de la consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción.</li> <li>• Datos y ubicación del proyecto.</li> <li>• Metodología de los estudios previos.</li> <li>• Utilización de Recursos y Personal (Estructura orgánica y funcional).</li> <li>• Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto.</li> <li>• Actividades principales que se realizarán para la elaboración del estudio.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>50 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>0 puntos</b></p>



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

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación CPM, diagrama de GANTT, cronograma de utilización de recursos y de personal técnico.</li> <li>• Organigrama del plan de trabajo.</li> <li>• Los mecanismos de aseguramiento de calidad.</li> <li>• Los sistemas de control de los servicios prestados.</li> <li>• Método del proceso de liquidación del contrato de consultoría de obra.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *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>                      Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      I = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de suscripción del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

**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”.*

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA

193 del Reglamento. <sup>16</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

<sup>16</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**

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>19</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.*

**Importante**

<sup>19</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.

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**

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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

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

**COMITE DE SELECCION**

**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

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**

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  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**  
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

#### COMITE DE SELECCION

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° 27-2024-MDVK/CS-1**.

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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**  
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”.*

**Importante para la Entidad**

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITE DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1

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>26</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>27</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>28</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>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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.

<sup>26</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

[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”.*

**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:*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**

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>32</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>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</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>34</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>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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

**COMITE DE SELECCION**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDVK/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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