

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • <i>Abc</i>	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	Importante para la Entidad • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 05-2024-CS/MDA-A (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA 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 DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CHAQUILLCCASA DEL DISTRITO DE ANCAHUASI – ANTA - CUSCO”.

META: 056. “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CHAQUILLCCASA DEL DISTRITO DE ANCAHUASI – ANTA - CUSCO”.

ANCAHUASI - 2024

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
RUC N° : 20223561510
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N
Correo electrónico : municipioancahuasi@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CHAQUILCCASA DISTRITO DE ANCAHUASI DE LA PROVINCIA DE ANTA – CUSCO SEGÚN TDR”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 382-2024-GM-MDA. El 16 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18. CANON Y SOBRECANON.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en la Plaza de Armas s/n, Distrito de Ancahuasi - Anta – Cusco y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento, en la dirección antes indicada.



1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.*

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



Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ítem correspondiente.

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° 7**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad



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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0161114901

Banco : **BANCO DE LA NACION**

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi ubicado en la Plaza de Armas S/N de la misma localidad de Ancahuasi, de lunes a viernes en horario de 08:00 am a 04:30 pm horas.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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



- PRIMER PAGO: 15 % del monto total del contrato a la entrega PLAN DE TRABAJO en un plazo que no sea mayor a quince (15) días calendario a partir de la firma de contrato, este plan de trabajo debe ser detallado (tanto de campo y como de gabinete).
- SEGUNDO PAGO: 85% del monto total del contrato, que corresponde al segundo entregable el cual será presentado en un plazo que no excederá los sesenta (60) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato, previa aprobación del expediente por el área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial de la Municipalidad distrital de Ancahuasi emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.



**CAPÍTULO III
 REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

90



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
 GESTION 2023-2026**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE
 CONSULTORÍA DE OBRAS PARA LA ELABORACIÓN DEL
 EXPEDIENTE TÉCNICO**

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA:

“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 COMUNIDAD DE CHAQUILCCASA DISTRITO DE ANCAHUASI DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.

CODIGO UNICO DE INVERSION : 2622252
ESTUDIO REQUERIDO : EXPEDIENTE TECNICO

UBICACIÓN :

Región : Cusco
 Provincia: Anta
 Distrito : Ancahuasi
 Comunidad: Chaquilccasa

1.2. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Ancahuasi
 Ruc : 20223561510
 Distrito : Ancahuasi
 Provincia : Anta
 Región : Cusco

1.3. MARCO DE REFERENCIA

El presente estudio a nivel definitivo, se formula cumpliendo con la primera fase del ciclo de vida del proyecto, tal como lo establece el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Teniendo en cuenta la normatividad establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas a través la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Las Normas pertinentes son las siguientes:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.º 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N.º 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°027-2017-EF, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 y Segunda Promesa Chacón
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
 Y DESARROLLO TERRITORIAL



69



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

- Decreto Supremo N° 023-VIVIENDA; texto único ordenado del reglamento de la Ley General de servicios de saneamiento (Ley N° 26338) y las modificaciones con el decreto supremo N° 014-2012-Vivienda.
- Directiva N° 001-2019-Ef/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 173-2016-Vivienda "Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural"
- Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA "Guía de Diseños Estandarizados para la infraestructura Sanitaria Menor en Proyectos de Saneamiento en el Ámbito urbano - etapa 1 y sus Anexos.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"

El proyecto se enmarca dentro de los lineamientos del sector de saneamiento, por esto a través de la municipalidad Distrital de Ancahuasi, que según la nueva ley orgánica de municipalidades capítulo I, Art° 73, tiene la finalidad de servicios públicos locales – según capítulo II Art° 80 saneamiento, salubridad y salud, tiene como funciones con todas las municipalidades distritales y provinciales:

- Administrar y reglamentar directamente o por conexión al servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo.
- Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros de epidemias y control de epidemias y control de sanidad animal.
- Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y los órganos regionales y nacionales pertinentes.
- Gestionar la atención primaria de salud, así como construir, equipar postas médicas y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades, los centros poblados y los órganos regionales y nacionales pertinentes.

II. ASPECTOS TECNICOS
2.1 JUSTIFICACION

En la comunidad de Chaquilccasa, como fuente de agua, se tiene 11 manantes de tipo ladera, el cual no ha sido captada con un diseño hidráulico adecuado, la estructura de la captación no está ubicada en el ojo del manantial lo que implica que en la época de avenidas se contamina con las aguas pluviales por las zanjas de captación ejecutadas de manera precaria. Así mismo la tubería de rebose es insuficiente para evacuar el agua excedente en época de avenidas, haciendo que el agua se repese en la cámara húmeda hasta salir por la tapa de inspección, la misma que ha hecho que el agua busque escapar por debajo de los aleros.

En cuanto a la línea de conducción, en ciertos tramos esta se encuentra a la intemperie y filtración de agua por la ruptura de tuberías en mal estado. La red de distribución, tiene un planteamiento inadecuado.

Se cuentan con letrinas de pozo seco en estado inoperativo. De lo expuesto, el abastecimiento de agua es insuficiente y se da en condiciones insalubres, lo cual trae como consecuencia la incidencia de enfermedades de origen hídrico. Igualmente, las familias cuentan con un sistema inadecuado de evacuación de excretas, lo que aumenta el riesgo de contraer enfermedades. Es por eso ante esta situación que los pobladores en reuniones acordaron hacer llegar dicha preocupación a las autoridades de la Municipalidad, por lo que se priorizó para el presente año la elaboración del Expediente Técnico, considerando que se tiene perfil viable con código CUI 2622252

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 Ing. Segundo Luis Chacón
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



68



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTIÓN 2023-2026

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CHAQUILCASA DISTRITO DE ANCAHUASI DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", contempla realizar el Expediente Técnico para solucionar la problemática planteada por ello se requiere realizar las siguientes actividades contemplados en el estudio de Pre inversión aprobado, el cual contiene los siguientes componentes:

SISTEMA DE AGUA POTABLE

Mejoramiento sistema de red de agua potable

- Captación tipo ladera
- Línea de conducción
- Pase aéreo
- Cámara de reunión
- Cámara rompe presión
- Válvula de purga
- Válvula de aire
- Reservorio
- Cámara distribuidora de caudales
- Línea de aducción y red de distribución de agua potable
- Conexiones domiciliarias de agua potable

SISTEMA DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS

- Cámaras de inspección
- Conexiones domiciliarias de alcantarillado
- Acometidas de alcantarillado instituciones publicas

Unidades básicas de saneamiento (UBS)

- Servicios higiénicos modulares
- Lavaderos multiuso
- Instalación tanque biodigestor
- Cámara de secado de lodos
- Zanja de infiltración

Planta de tratamiento de aguas residuales

- Cámara de rejas y control de excedentes
- Desarenador y medidor de caudal
- Tanque IMHOFF
- Lecho de secado
- Filtro biológico
- Cámara de contacto
- Cámara de inspección

CAPTACIÓN.

- Sensibilización y capacitación de la población
- Capacitación e implementación de JASS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Segundo [Firma]
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

2.3 OBJETIVOS DE LA COSULTORIA

El objeto del presente termino de referencia, es la contratación del Servicio de Consultoría de Obra, (persona natural o jurídica para la formulación del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE



68



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CHAQUILCCASA DISTRITO DE ANCAHUASI DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", al realizar el mencionado estudio se pretende lograr la "Disminución de la incidencia de enfermedades de origen hídrico en la comunidad de Chaquilccasa"; mediante la realización de las siguientes actividades:

- Mejorar y Ampliar la infraestructura de agua potable.
- Mejorar y Ampliar el servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas.
- Bajar los niveles de morbilidad de la población beneficiaria.
- No alterar el equilibrio del ecosistema aguas abajo del proyecto.
- Establecer programas de capacitación y Asistencia Técnica en operación y mantenimiento del sistema de desagüe.
- Lograr la sostenibilidad del Proyecto, mediante la consolidación de la organización base con capacidad de Autogestión

2.4 ZONA DE INTERVENCION

La zona de intervención será en la localidad de Chaquilccasa, del distrito de Ancahuasi, Provincia de Anta, región Cusco.

2.5 COORDINACION Y SUPERVISION

La coordinación y supervisión para los fines de seguimiento de los contenidos, calidad del estudio y avance según el cronograma pactado, para los fines de formulación del presente estudio, estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.

Como parte de la supervisión está la gerencia, podrá requerir en cualquier momento la presentación de cualquier informe o estudio (que forme parte de la formulación), dicha información deberá de ser alcanzada dentro del plazo que considere la entidad bajo apercibimiento si se omite lo solicitado.

2.6 METODOLOGIA DEL TRABAJO

El Expediente Técnico, deberá considerar trabajos de campo y Gabinete, así como la preparación de informes y estimaciones de costos.

En el Aspecto de Ingeniería se considerará el Nuevo Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas vigentes y Tecnología apropiada de costos mínimos, y normas internacionales aceptadas en el país.

El Consultor deberá efectuar los trabajos de campo y recopilación, como los correspondientes trabajos de gabinete. Para la ejecución del Expediente Técnico, el CONSULTOR podrá disponer a su criterio de los Recursos Humanos (Profesionales, técnicos, etc.), así como de los Recursos materiales, equipos y herramientas necesarios que permitan llevar a cabo el Estudio; todo ello bajo su entera responsabilidad económica y laboral.

El CONSULTOR deberá evaluar no solamente las condiciones de terreno sino los aforos respectivos para el caudal de agua.

La elaboración del expediente técnico de este estudio debe ser responsabilidad de un equipo multidisciplinario, en el que participan especialistas en los temas relacionados al proyecto.

El Consultor para elaborar el expediente técnico deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE los manuales siguientes:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Segundo Escobar
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

- Tomar en consideración las Normas, Parámetros y Leyes que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento establece para la elaboración de expedientes técnicos.
- El expediente Técnico deberá formularse para Ejecución por Administración Directa.

2.7 ACTIVIDADES A REALIZAR

Las actividades que debe realizar el consultor de acuerdo a los términos de referencia; para la presente consultoría son los siguientes:

- ✓ Visitas de campo a las zonas de intervención.
- ✓ Análisis físico - químico, microbiológico y de metales pesados de los manantes.
- ✓ Levantamiento topográfico de acuerdo a la localización propuesta (curvas de nivel y perfiles longitudinales), procesamiento de datos y elaboración de planos topográficos.
- ✓ Estudio de mecánica de suelos por cada componente.
- ✓ Realizar el diseño de la infraestructura propuesta y el presupuesto en base a los documentos requeridos anteriormente.
- ✓ Diseño de planos definitivos de infraestructura, elaboración de presupuesto, análisis de precios unitarios y relación de insumos.
- ✓ Coordinar con la JASS y Municipalidad a fin de garantizar los documentos que aseguran la sostenibilidad del proyecto durante la fase de operación y mantenimiento.
- ✓ Realizar los trámites correspondientes ante la Autoridad Nacional del Agua y otros que el estudio amerite.

2.8 PLAZOS PARA LA PRESTACION DE LA CONSULTORÍA

Los servicios a contratar tendrán un plazo total por el servicio de sesenta (60) días calendario, para lo cual el Consultor deberá desarrollar y presentar el producto para el inicio del proceso de evaluación por la Municipalidad Distrital de Ancahuasi, se deberá incluir el inicio de trámites de autorizaciones ante el Ministerio de Cultura y Autoridad Nacional del Agua, dichas autorizaciones deberán estar aprobadas para la conformidad final del producto.

2.9 PRODUCTOS A ENTREGAR

El consultor tendrá que presentar 04 entregables los cuales serán de la siguiente manera:

PRIMER ENTREGABLE:

PLAN DE TRABAJO en un plazo que no sea mayor a quince (15) días calendarios a partir de la firma de contrato, este plan de trabajo debe ser detallado (tanto de campo y gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría.

El Plan de Trabajo detallado será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría estipulada en el contrato. El Plan de trabajo (Cronograma detallado de actividades actualizados y documentos referentes a la metodología en base los Términos de Referencia, será formulado por el consultor y aprobado por el área usuaria, definiendo las fechas para la entrega de los informes.

SEGUNDO ENTREGABLE:

Expediente Técnico completo, en un plazo no mayor de sesenta (60) días de la firma de contrato, para su revisión por el área usuaria respectiva.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Segundo Uscamayta Chacón
CIP. 152485
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



65



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

TERCER ENTREGABLE:

Versión final de Expediente Técnico, luego de obtener al Visto Bueno del Área Usuaría, el consultor deberá entregar el E.T final aprobado, es indispensable que tanto los documentos impresos como el medio magnético hayan sido entregados y que estén debidamente firmados por el responsable por cada especialista que participo en la elaboración del expediente técnico.

2.10 FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor serán efectuados de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: 15% del monto total del contrato a la entrega PLAN DE TRABAJO en un plazo que no sea mayor a quince (15) días calendarios a partir de la firma de contrato, este plan de trabajo debe ser detallado (tanto de campo y como de gabinete)

SEGUNDO PAGO: 85% del monto total del contrato, que corresponde al segundo entregable el cual será presentado en un plazo que no excederá los sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, previa aprobación del expediente por el área usuaria.

Dichos pagos se realizarán previo informe de conformidad del área usuaria y V°B° del jefe Inmediato.

2.11 VALOR REFERENCIAL

ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL PARA SERVICIO DE CONSULTORIA						
ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSIÓN A NI VEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI						
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 COMUNIDAD DE CHAQUILCCASA DISTRITO DE ANCAHUASI DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".						
UBICACIÓN: LOCALIDAD DE CHAQUILCCASA						
PLAZO: 60 DIAS CALENDARIO						
FECHA: AGOSTO DEL 2024						
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
1	ESTUDIOS DE CAMPO					5,380.00
1.1	Topógrafos (02)	DIAS	10.00	100.00	1,000.00	
1.2	Estación Total (02)	DIAS	10.00	100.00	1,000.00	
1.3	Primeros (06)	DIAS	10.00	50.00	500.00	
1.4	Ayudantes Empadronadores (08)	DIAS	8.00	50.00	400.00	
1.5	Codificadores de viviendas (08)	DIAS	8.00	60.00	480.00	
1.6	Alquiler de camioneta (01)	DIAS	10.00	200.00	2,000.00	
2	PERSONAL PROFESIONAL					46,000.00
2.1	Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil)	MES	3.00	6,000.00	18,000.00	
2.2	Especialista en Saneamiento (Ingeniero Sanitario y/o Civil o Ingeniero Ambiental)	MES	2.00	5,000.00	10,000.00	
2.3	Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil)	MES	2.00	5,000.00	10,000.00	
2.4	Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil / Geólogo)	MES	1.00	4,000.00	4,000.00	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial



64



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

2.3	Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil)	MES	2.00	5,000.00	8,000.00	
2.4	Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil / Geólogo)	MES	1.00	4,000.00	4,000.00	
2.5	Especialista en Estimación de Riesgos. Evaluador de Riesgos (Ingeniero Geógrafo / Civil / Ambiental)	MES	1.00	4,000.00	4,000.00	
2.2	Personal Técnico y Administrativo					7,700.00
2.2.1	Cadista con conocimiento en Autocad	MES	2.00	2,500.00	5,000.00	
2.2.2	Ayudante de cadista	MES	1.00	1,500.00	1,500.00	
2.2.4	Personal Administrativo	MES	1.00	1,200.00	1,200.00	
3	ESTUDIOS BASICOS					48,030.00
	Estudios mecánica de suelos según requerimiento E-50 del RNE.					
3.1	Línea de conducción	PTO	3.00	200.00	600.00	
	Redes de distribución	PTO	10.00	140.00	1,400.00	
	Capacidad portante en reservorios y obras de arte	PTO	2.00	250.00	500.00	
3.2	Estudios pruebas de Test de Percolación	PTO	4.00	90.00	360.00	
3.3	Estudio de análisis químico del suelo para Captación=12	PTO	12.00	90.00	1,080.00	
	Análisis, Línea de Conducción= 1	PTO	3.00	90.00	270.00	
	Análisis, Reservorio=01	PTO	3.00	90.00	270.00	
	Análisis, Redes de agua y Desagüe= 5	PTO	5.00	90.00	450.00	
3.4	Informe Geológico - Geotécnico	ESTUDIO	1.00	5,000.00	5,000.00	
3.5	Análisis de fuentes de agua por laboratorio acreditado por INACAL	UND	12.00	1,500.00	10,000.00	
3.6	Estudio de Impacto ambiental	ESTUDIO	1.00	2,500.00	2,500.00	
3.7	Derechos de tramite CIRA	UND	1.00	4,000.00	4,000.00	
3.8	Estudios Hidrológico de fuentes de agua	ESTUDIO	12.00	1,000.00	12,000.00	
3.9	tramites de acreditación Hídrica y Actualización (ANA ALA)	UND	12.00	500.00	6000.00	
3.10	Análisis Diseños de Mezcla $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$ y $210, 280 \text{ kg/cm}^2$	UND	3.00	450.00	1,350.00	
3.11	Estudio de canteras, Agregados	UND	3.00	750.00	2,250.00	
4	GASTOS OPERATIVOS					10,383.63
4.1	Movilidad y Viáticos	UND	1.00	3,500.00	3,500.00	
4.2	Oficina y Utiles de Escritorio	UND	1.00	3,500.00	3,500.00	
4.3	Alquiler de Equipos de Ingeniería (CPU, Laptop)	UND	1.00	4,000.00	2,000.00	
4.4	Copias, Impresiones, Ploteos y Fotografías	UND	1.00	2,622.81	1,383.63	
COSTO DIRECTO						111,493.63
GASTOS GENERALES 5 % CD						5,575.68
UTILIDAD 8% CD						8,919.49
SUB TOTAL						125,987.80
IGV 18% DEL SUB TOTAL						14,667.80
TOTAL, COSTO COSULTORIA S/.						140,665.60

2.12 CONTENIDO DEL PRODUCTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 Ing. Segundo...
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



63



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

El producto a entregar será elaborado teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N°011-2006- VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2018-EF

Contenido mínimo del expediente técnico

1. Índice numerado

2. Memoria descriptiva

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Características Generales
- 2.3 Descripción del Sistema Existente
- 2.4 Capacidad Operativa del Operador
- 2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
- 2.6 Descripción Técnica del Proyecto
- 2.7 Cuadro Resumen de Metas
- 2.8 Cuadro Resumen del Presupuesto de Obra
- 2.9 Modalidad de Ejecución De Obra
- 2.10 Sistema de Contratación
- 2.11 Plazo de Ejecución de La Obra
- 2.12 Otros

3. Memoria de cálculo de todos los componentes

- 3.1 Parámetros de Diseño
- 3.2 Diseño y Cálculo Hidráulico
- 3.3 Diseño y Cálculo Estructural
- 3.4 Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico

4. Planilla de metrados, con sustento y gráficos

5. Presupuesto de obra

6. Análisis de precios unitarios

7. Relación de insumos

8. Cotización de materiales

9. Fórmula polinómica

10. Cronogramas de obra

- 10.1 Programa de Ejecución de Obras
- 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales
- 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

11. Especificaciones técnicas del proyecto

12. Planos

- 12.1 Índice de Planos
- 12.2 Planos de Ubicación
- 12.3 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
- 12.4 Plano Topográfico
- 12.5 Plano de Trazado y Lotización
- 12.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos

Sistema de Agua Potable

- 12.7 Plano Clave de Sistema de Agua Potable
- 12.8 Plano General del Sistema Existente
- 12.9 Plano General del Sistema Proyectado
- 12.10 Planos de Componentes Primarios
- 12.11 Plano de Redes de Distribución de Agua Potable

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Segundo...
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



62



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

- 12.12 Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)
- 12.13 Planos de Detalle de Empalmes
- 12.14 Planos de Detalle de Accesorios
- 12.15 Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
- 12.16 Otros

Sistema de alcantarillado sanitario 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 Proyectado
- 12.27 Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor
- 12.28 Plano de Diagrama de Flujo
- 12.29 Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor o Interceptor
- 12.30 Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado
- 12.31 Plano 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 PTAR
- 12.35 Planos de Distribución de la PTAR
- 12.36 Plano de Perfil Hidráulico de la PTAR y Perfil Hidráulico de Lodos de ser el caso
- 12.37 Arquitectura de PTAR: Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
- 12.38 Estructuras de PTAR: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento.
- 12.39 Planos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
- 12.40 Otros.

13. Estudios básicos

- 13.1 Estudio Topográfico
- 13.2 Estudio de Mecánica de Suelos
- 13.3 Estudio de Fuentes de Agua
- 13.4 Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD)
- 13.5 Otros.

14. Anexos

- 14.1 Manual de Operación y Mantenimiento
- 14.2 Panel Fotográfico
- 14.3 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto
- 14.4 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno
- 14.5 Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).
- 14.6 Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)
- 14.7 Población Beneficiaria
- 14.8 Otros.
- 14.9 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital.
- 14.10 Firma y Sello de los Profesionales Especialistas.

14.10 PRESENTACION DEL PRODUCTO

El Expediente Técnico del proyecto deberá ser entregado de acuerdo al contenido mínimo del Términos de Referencia y observancia a lo establecido en las normas y leyes vigentes caso contrario se devolverá el expediente técnico; y debe entregar el consultor lo siguiente:

2.12.1. ÍNDICE NUMERADO



61



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N° 1 "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

2.12. 2. MEMORIA DESCRIPTIVA

En esta se debe indicar el nombre del PIP y la Unidad Ejecutora. Para tener una descripción general del proyecto por efectuar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

2.12.2.1 ANTECEDENTES

(Antecedentes de la viabilidad del PIP, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al PIP)

En este ítem se deberá incluir los antecedentes de viabilidad del PIP (Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPI que otorgó la viabilidad, etc.) Así mismos, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia, ya sea que haya sido financiada por el PNSU u otras entidades. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad, para la implementación de un sistema de agua potable y alcantarillado.

2.12.2.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de Educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de los centros poblados donde se construirán los sistemas de agua potable y alcantarillado, según la necesidad del proyecto.

Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 02. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

Vías de acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar los centros poblados, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos.

Clima

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

Topografía

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de los centros poblados, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto de agua potable y alcantarillado.

Viviendas

En este ítem se deberá indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

Población beneficiaria

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de los centros poblados para ello deberá presentar la siguiente información:

- Declaración jurada del alcalde del número de habitantes
- Padrón de Usuarios de Agua Potable o de alguna empresa de servicio público (luz, telefonía, etc.)

Enfermedades

Ing. *Sejuno*
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de los centros poblados (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

Actividades Económicas

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

Educación

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar universidades, Institutos superiores y colegios existentes y la tasa de analfabetismo.

Información sobre los servicios

Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y alcantarillado en la zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, gas, etc., según corresponda.

2.12. 2.3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE

Descripción de los sistemas actuales o existentes

Se debe realizar una descripción básica de los sistemas existentes de agua potable y alcantarillado, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente.

En la descripción de cada componente existente debe de precisarse la antigüedad, detalle la situación estructural, estado de operatividad, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad, entre otras.

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de los sistemas existentes.

Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente.

2.12.2.4 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO

Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto

Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, etc.

En el ítem 3.1 "parámetros de diseño" se presentará a detalle los parámetros de diseño relacionados a los cálculos efectuados.

2.12.2.5 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

Descripción Técnica del Proyecto

Se debe realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados de agua potable y alcantarillado, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente de abastecimiento, el reservorio, la disposición final de los desagües, áreas de drenaje de alcantarillado, características de los equipamientos etc.

En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

Ing. Sanyu
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



59



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

Detallar los sistemas que tiene el proyecto indicando los componentes (agua y saneamiento) y la población de diseño de cada sistema.

Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, su estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

2.12.2.6 CUADRO RESUMEN DE METAS

Cuadro Resumen de metas

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas, comparativo, entre lo Indicado en el expediente técnico y lo aprobado en el PIP, donde se indique la capacidad de cada componente, su unidad de medida y el metrado correspondiente.

2.12.2.7 CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO

Monto de Inversión

En este punto se mencionará como monto de inversión, la suma total de los

Cuadro resumen de presupuesto (Monto de Inversión)

Se estructura en función a la Modalidad de Ejecución de la obra, para el presente caso será:

1. COSTO DIRECTO (A)
2. GASTOS GENERALES (B)
3. EXPEDIENTE TECNICO (C)
4. GASTOS DE EVALUACION (D)
5. GASTOS DE SUPERVISION (E)

COSTO TOTAL DE OBRA. CT = A+B+C+D+E

2.12.2.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA

Modalidad de Ejecución

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra el cual deberá ser:

- Modalidad de Ejecución: Administración Directa.

2.12.2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Plazo de Ejecución

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la Obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el Ítem 9.1.

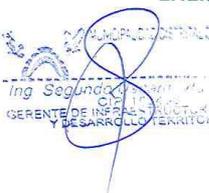
Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes, sea concordante, con la secuencia hidráulica de los mismos.

2.12.3 MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

(Adjuntar CD de los cálculos y base de datos)

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus correspondientes normas.

Para el caso de proyectos en el ámbito rural se cuenta con la Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para Centros


Ing. Segundo
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



58



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

Poblados del Ámbito Rural aprobado con Resolución Ministerial N° 184-2012-VIVIENDA de fecha 28.08.12 y sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial N° 065-2013- VIVIENDA de fecha 08.03.2013.

Para proyectos en el ámbito rural, también se cuenta con la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, A nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas.

2.12. 3.1 PARÁMETROS DE DISEÑO

Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto:

Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.

Parámetros de Diseño

Población

La población actual del ámbito del proyecto, será definido por el número viviendas y la densidad en (hab./vivienda). Para justificar la población actual, será necesario presentar un padrón de usuarios debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario, el valor a tener en cuenta para el cálculo de a densidad poblacional será justificada con información del INEI del censo más reciente cuyos valores se tengan acceso público. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI.

Una vez definida la población actual y la tasa de crecimiento poblacional, se deberá realizar un estudio de crecimiento poblacional para determinar de manera adecuada la población de diseño en el horizonte establecido del proyecto. Estos factores son importantes, toda vez que el buen diseño del sistema de agua potable y alcantarillado, dependerá de una correcta estimación de la población actual y la tasa de crecimiento.

Nota: De no tener tasas de crecimiento poblacional definidas por el INEI, se deberá determinar esta mediante censos de poblaciones anteriores, debidamente sustentadas.

Dotación de Agua

Según el Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma OS.100) la dotación promedio diaria anual por habitante, se fijará en base a un estudio de consumos técnicamente justificado, sustentado en informaciones estadísticas comprobadas.

Variación de Consumo (Coeficientes de Variación K1, K2)

Según el RNE en los abastecimientos por conexiones domiciliarias, los coeficientes de las variaciones de consumo, referidas al promedio diario anual de la demanda, deberán ser fijados en base al análisis de información estadística comprobada.

Volumen de regulación

En zonas rurales, según la Guía para Saneamiento Básico del Ministerio de Economía y Finanzas, la capacidad de regulación es del 15% al 20% de la demanda de producción promedio diaria, siempre que el suministro sea continuo.

Si dicho suministro es por bombeo, la capacidad será del 20 a 25% de la demanda promedio diaria.

Porcentaje de contribución al desagüe

Se considerará un valor de 80% del caudal promedio de agua. Valores diferentes deberán ser debidamente justificados, con información mínima de 01 año.

Período óptimo de diseño

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Segundo Utrilla Chacabarro
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



37



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL GESTION 2023-2026

Es el periodo de tiempo en el cual la capacidad de producción de un componente de un sistema de agua potable o alcantarillado, cubre la demanda proyectada minimizando el valor actual de costos de inversión, operación y mantenimiento durante el periodo de análisis del proyecto. Es recomendable su cálculo.

Proponiéndose los siguientes periodos de diseño:

SISTEMA / COMPONENTE PERIODO (Años)

Redes del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado: 20 años

Reservorios, Plantas de tratamiento: Entre 10 y 20 años

Sistemas a Gravedad: 20 años.

Sistemas de Bombeo: 10 años.

UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de material noble: 10 años

UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de otro material: 5 años

2.12.3.2 DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO

Diseño hidráulico por componentes

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

2.12.3.3 DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL

Diseño estructural por componentes

Todos los componentes del sistema de agua potable y alcantarillado, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente.

2.12.4 PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS

Metrados

Los metrados se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC del 04 de mayo del 2010.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

2.12.5 PRESUPUESTO DE OBRA

a) DETALLE DEL PRESUPUESTO DE OBRA QUE DEBE CONSIGNARSE EN EL EXPEDIENTE TECNICO.

Presupuesto de obra

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, siendo para el siguiente caso:

- ✓ Presupuesto de Obra, Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata.

Consideraciones Generales

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

Gastos Generales

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

Utilidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Segundo [Firma]
GERENTE DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

La utilidad, deberán ser debidamente justificados y sustentados el caso de Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución Contractual, con el cual cuyo valor se tendrá que considerar de manera justificada.

Gastos de Supervisión

Los gastos de supervisión deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión. Este monto no deberá superar el 10% del valor referencial de la obra.

Componente Social

Este componente será presentado como un expediente técnico social, el mismo que deberá contener: Objetivos, Acciones/Productos, Resultados e Indicadores.

Presentará además las Estrategias para la ejecución de las acciones del componente social, así como el presupuesto detallado describiendo las acciones, unidad de medida, cantidad y costos unitarios.

2.12.6 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el ítem 7 relación de insumos y cotización de materiales.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/MCS-DNC del 04 de mayo del 2010.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (Condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.) debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción.

Gastos de Flete

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada con la relación de materiales a transportar, peso y flete.

2.12.7 RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS

(Mínimo 03 cotizaciones de diferentes proveedores)

La relación de insumos, detalla la mano de obra, materiales y equipos o herramientas.

En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Se deberán presentar tres cotizaciones de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

Para el caso de los agregados deberá presentarse con información sobre la ubicación de las posibles canteras, con indicación de distancias, traslado a obra, referencias del tipo de material, etc.

2.12.8 FORMULA POLINÓMICA

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el D.S N°011-79-VC.

2.12.9 CRONOGRAMAS

Es un cronograma físico-financiero, el cual permite controlar el avance de la obra, verificando y comparando lo programado y lo ejecutado. Serán el Cronograma de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial
Seguridad Ciudadana y Desarrollo Territorial



55



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

Ejecución de Obra, Diagrama Pert CPM y Gantt, el Cronograma de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

2.12.9.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

Cronograma de Ejecución de Obra

Constituye el Programa de ejecución de obra (PERT-CPM), mediante diagrama de redes (PERT-CPM), Indicando claramente la ruta crítica En este cronograma debe verificarse la duración de cada sub-partida, sus principales sub-partidas predecesoras y antecesoras; y la ruta crítica del proyecto.

2.12.9.2 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Acorde con el Cronograma de Ejecución de obras

Cronograma de Adquisición de Materiales

Debe ser concordante con el Programa de ejecución de obra (PERT-CPM).

En este cronograma debe verificarse la coherencia entre la secuencia lógica de la ejecución de la obra, los recursos asignados y la adquisición de materiales para el proyecto.

2.12.9.3 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

(Acorde con el Cronograma de Ejecución de obras)

Cronograma de Avance de Obra Valorizado

Debe ser concordante con el Programa de ejecución de obra (PERT-CPM).

En este cronograma debe verificarse el avance valorizado mensual, en un escenario de proyección de la ejecución de obra, considerando todas las partidas del proyecto.

2.12.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

(Detalle de la tecnología constructiva y procesos)

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- ✓ Descripción de los trabajos
- ✓ Método de construcción
- ✓ Material, Equipos y Herramientas
- ✓ Métodos de medición
- ✓ Bases de pago

Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, unidad y metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y Especificaciones técnicas.

Cabe señalar que no se permitirá la referenciación de duplicidad de Ítem con relación de Ítems de partidas similares.

2.12.11 PLANOS

Proporcionan gráficamente la interpretación y comprobación cualitativa de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución. Aquí destacan el plano de ubicación geográfica de los centros poblados en la que se encuentra el proyecto; y el plano clave o topográfico, donde se visualiza el proyecto en su conjunto.

Se deberá Uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la institución o programa de financiamiento.

Con la finalidad de que los planos estén completos y fáciles de identificar, se presenta a continuación un listado de planos, que deberá presentar considerando los mismos nombres y códigos:

Planos Generales

Ing. *[Firma]*
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

94

(Indicar las características que debe contener cada plano)

- ✓ Plano de ubicación (PU)
- ✓ Plano del ámbito de influencia (PA)
- ✓ Plano del Esquema General de Agua Potable
- ✓ Plano del Esquema General de Alcantarillado
- ✓ Plano topográfico (PT)
- ✓ Plano de trazado y Lotización

Plano Clave del sistema de agua potable y alcantarillado

Uniformizar los planos claves de agua y desagüe, para poder apreciar todos los componentes del sistema propuesto.

Planos de complementos primarios

Para el caso de líneas de agua, desagüe, se deberá hacer un plano específico donde se señale el tipo de terreno a excavar por progresivas a efecto de considerar en los costos unitarios, sus respectivos rendimientos de obra, metrados y presupuestos.

2.12.11.1 ÍNDICE DE PLANOS

2.12.11.2 PLANOS DE UBICACIÓN

2.12.11.3 PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO DELIMITADO

Será requerida su presentación cuando exista la necesidad de definir el ámbito de influencia del proyecto a ejecutar, como parte de un sector u etapa, entre otras. O cuando se presente un proyecto contiguo.

2.12.11.4 PLANO TOPOGRÁFICO CON CURVAS DE NIVEL

Elaborado a partir de BM oficial para zona urbana.
Elaborado a partir de BM auxiliar para zona rural.

2.12.11.5 PLANO TRAZADO Y LOTIZACIÓN APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE

Proyecto en Ámbito Urbano: Sera necesaria la presentación del Plano de Trazado y Lotización, aprobado por la municipalidad correspondiente.

Proyecto en Ámbito Rural: De no ser posible la presentación del plano antes indicado, por implicancias propias al ámbito, se deberá presentar un cuadro de beneficiados aprobado por la municipalidad correspondiente.

Planos del Sistema de Potable

1. Plano de Captación
2. Redes de agua potable
3. Plano de Modelamiento hidráulico
4. Plano de la PTAP (Vista de Planta, Detalles, Cortes y Perfil Hidráulico)
5. Plano de Perfiles Longitudinales de las Líneas de Conducción y/o Impulsión
6. Planos de detalle de empalmes
7. Planos de detalle de accesorios
8. Plano de conexiones Domiciliarias
9. Planos de Arquitectura
10. Planos de Estructuras
11. Planos de instalaciones Eléctricas y Electromecánicas

2.12.11.6 PLANO CLAVE DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

El requerimiento de este plano estará en función del área y/o envergadura de la obra y el tamaño del plano de presentación.

En el caso de proyectos cuyo ámbito total se pueden presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se considerará solo un plano general.

Para el caso de proyectos cuyo ámbito total no se pueden presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se requerirá el plano Clave del

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Segundo U...
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

Sistema correspondiente a partir del cual se desarrollaran los planos del Sistema para cada cuadrículas indicada en el plano clave.

2.12.11.7 PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS

(Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil; captación, planta de tratamiento de agua potable (PTAP))

Para el caso componentes que conforman una planta de tratamiento, y por ende están vinculados por una gradiente hidráulica, deberá presentarse planos de planta y otros, que permita apreciar su disposición conjunta, gradiente hidráulica, interferencias y otras.

Para cada componente deberá precisarse en los planos:

- Detalle Arquitectónico / hidráulico, con plantas cortes, elevación y detalles, cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, indicación del flujo de fluidos, especificaciones técnicas, detalle de componentes menores, etc. Debe de indicarse elementos topográficos que permitan la realización de su trazo en el terreno.
- Detalles y especificaciones técnicas, referidas a las instalaciones hidráulicas (Diámetro, longitud, material, accesorios, etc), equipos, materiales, etc. Cuadro de materiales. Detalles isométricos de ser el caso. Precisión de soportarías en las acometidas de las redes a los componentes en ingreso y salidas, etc.
- Planos estructurales, cuyos detalles se precisan en el ITEM 11.14 Estructuras.

2.12.11.8 PLANO DE REDES DE AGUA POTABLE

De ser el caso se desarrollará en función al Plano Clave.

Debe contener entre otros aspectos inherentes a su funcionalidad, un cuadro de metrados (Longitud, diámetro, especificaciones etc.), coordinado, curvo de nivel. Su presentación debe permitir que la información se presente visible y no cargada.

2.12.11.9 PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO

Debe de contener: cota de terreno, cota piezométrica y la presión; tramos ó redes: velocidad, diámetros (\varnothing), longitudes (l), etc.

2.12.11.10 PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES

Se debe poner énfasis de detalle para el caso de conexiones entre redes existentes y redes proyectadas, así como en la conexión de redes proyectadas a componentes existentes.

2.12.11.11 PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS

Debe de presentarse detalles de válvulas, cámaras, codos, tees, planos de anclajes de accesorios. ETC.

2.12.11.12 PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE

Debe de incluir cuadro metrados y beneficiarios de lotes existentes.

Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

Para casos que ameritan se evaluará la colocación de medidor.

El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo proyecto.

2.12.11.13 ARQUITECTURA: PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO - Escala: 1:100

Es más específico, para sistemas convencionales en el proceso de tratamiento y almacenamiento.

Ing. Segundo J. Chacón
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



52



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

Para el caso de componentes, de ser el caso se detallarán según lo indicado en el ítem 11.7

2.12.11.14 ESTRUCTURAS: PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO – ESCALA 1:100 Y TODOS LOS COMPONENTES

Para sistemas convencionales en el proceso de tratamiento y almacenamiento De ser el caso se incluirán en el ítem 11.7 planos de componentes primarios. Estos planos estructurales, deben de contener presentaciones de planta y cortes, precisando cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales, capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño estructural que deben de tenerse en cuenta para su construcción, uso u operación, etc.

2.12.11.15 OTROS CRUCES POR QUEBRADAS U OTROS

Para el caso de sistemas de cruces de redes de agua por quebradas, deberá presentarse: Plano de planta, Plano de elevación longitudinal, cortes, precisando niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada en caso de máximas avenidas, cuadro de metrados de materiales, especificaciones técnicas, planos y detalles de estructuras, etc. Estos elementos, como el resto de componentes deberán estar acompañados de un cálculo estructural.

SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

Planos del Sistema de Alcantarillado

1. Plano de redes colectoras
2. Plano de diagrama de flujo
3. Planos de perfiles longitudinales
4. Plano de conexiones domiciliarias
5. Planos de Arquitectura
6. Planos de Estructuras
7. Planos de Unidades Especiales (Sifón Invertido, Cámara de Bombeo de Aguas Residuales, etc.)

2.12.11.16 PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PTAR.

El requerimiento de este plano estará en función del área y/o envergadura de la obra y el tamaño del plano de presentación. En el caso de proyectos cuyo ámbito total se pueden presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se considerará solo un plano general. Para el caso de proyectos cuyo ámbito total no se pueden presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se requerirá el plano Clave del Sistema correspondiente a partir del cual se desarrollaran los planos del Sistema para cada cuadrícula indicada en el plano clave.

2.12.11.17 PLANO DE REDES COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR

Se debe especificar longitudes, diámetro, pendiente, tipo tubería, numeración de buzón, cotas de llegada, cotas de fondo curva de nivel cuadro de metrados de tuberías, etc.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

51

2.12.11.18 PLANO DE DIAGRAMA DE FLUJO

Indicar el sentido de flujo, detallárselas canaletas, cotas, nomenclaturas, entre otros que deberán ser concordantes con las precisadas en las hojas de cálculo.

2.12.11.19 PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIÓN DE LA RED COLECTORA Y EMISOR O INTERCEPTOR

Para sistemas colectivos, en el proceso Red de Colectores Debe de precisarse, pendiente, diámetros, cotas, distancia parcial, distancia acumulada, tipo de terreno, etc.

2.12.11.20 PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO

Debe de incluir cuadro de metrados y beneficiarios de lotes existentes. Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo del proyecto.

2.12.11.21 PLANOS DE PTAR

Para el caso componentes que conforman una planta de tratamiento, y por ende están vinculados por una gradiente hidráulica, deberá presentarse planos de planta y otros, integrando todos los componentes, que permita apreciar su disposición conjunta, perfil hidráulico, cotas, nivel del terreno, cercos, interferencias y otras.

2.12.11.22 ARQUITECTURA: PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO - ESCALA 1:100

Es más específico, para sistemas convencionales en el proceso de tratamiento y almacenamiento.

2.12.11.23 ESTRUCTURAS: PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100 Y OTRAS ESTRUCTURA

Para sistemas convencionales en el proceso de tratamiento y almacenamiento Estos planos estructurales, deben de contener presentaciones de planta y cortes, precisando cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales, capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño estructural que deben de tenerse en cuenta para su construcción, uso u operación, etc.

2.12.11.24 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS

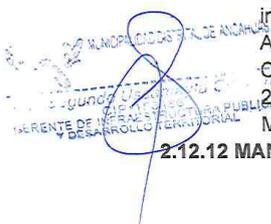
Para sistemas convencionales en el proceso de captación, líneas de impulsión, tratamiento y almacenamiento. Presentar, isométricos detalles, especificaciones etc.

2.12.11.25 OTROS UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO

Cuando se opte por UBS, estos deberán ser elaborados de conformidad con lo indicado y detallado en la Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para

Centros Poblados del Ámbito Rural aprobado con Resolución Ministerial N° 184-2012-VIVIENDA de fecha 28.08.12 y sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial N° 065-2013- VIVIENDA de fecha 08.03.2013.

2.12.12 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.





50



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL GESTION 2023-2026

El manual de operación y mantenimiento deber realizarse por cada componente del sistema de agua potable y alcantarillado. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Como producto final, se deberá presentar un manual que considere los siguientes componentes:

- ✓ Sistema de captación
- ✓ Sistema de tratamiento de agua potable
- ✓ Procesos de tratamiento
- ✓ Funcionamiento del sistema
- ✓ Operación del sistema
- ✓ Mantenimiento del sistema
- ✓ Línea de conducción
- ✓ Cámaras de bombeo de agua
- ✓ Reservorios
- ✓ Redes de agua
- ✓ Colectores
- ✓ Emisor
- ✓ Sistema de tratamiento de aguas residuales
- ✓ Procesos de tratamiento
- ✓ Funcionamiento del sistema
- ✓ Operación del sistema
- ✓ Mantenimiento del sistema
- ✓ Cámara de bombeo de desagüe
- ✓ Tratamiento y disposición de lodos y otros

Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

2.12.13 PANEL FOTOGRÁFICO (FOTOGRAFÍAS DE FECHA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)

En este capítulo es necesario recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Ésta fotografías deberán evidenciar la situación actual. Asimismo, deberá considerarse fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

2.12.14 FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN: LA LABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Debe de procederse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G.030 Derecho y responsabilidades Capítulo III: De los profesionales responsables del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Segundo Linea de la Ciudad
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

El expediente técnico deberá contar con la firma y sello de los profesionales especialistas que participaron en su elaboración, así como la firma y sello de revisión por parte de la unidad Ejecutora.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

2.12.15 ESTUDIOS BÁSICOS

E.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.

Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- ✓ Objetivo.
- ✓ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado).
- ✓ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
- ✓ Coordenadas UTM de la Poligonal.
- ✓ Plano Topográfico.
- ✓ Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), y puntos del levantamiento topográfico.
- ✓ Conclusiones recomendaciones.

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

E.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

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

- ✓ Número de calicata por componentes
- ✓ Tipo de terreno
- ✓ Capacidad Portante
- ✓ Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración).

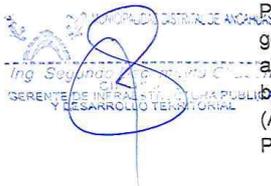
El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener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

E.3 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

Para el caso de fuentes de agua se deberá realizar las siguientes acciones y/o gestiones:

- a) Estudio de fuentes de agua
- b) Gestiones para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua ante el ANA (Autoridad Nacional del Agua)

Para lo cual pasamos a detallar:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

48

a) ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

En la NORMA OS.010 "Captación y conducción de agua para consumo humano" del RNE se fija los requisitos mínimos a los que deben sujetarse los diseños de captación y conducción de agua para consumo humano, en CENTROS POBLADOS mayores de 2000 habitantes. A fin de definir la o las fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano, se deberán realizar los estudios que aseguren la calidad y cantidad que requiere el sistema, entre los que incluyen: identificación de fuentes alternativas, ubicación geográfica, topografía, rendimientos mínimos, variaciones anuales, análisis físico químicos, vulnerabilidad y microbiológicos y otros estudios que sean necesarios.

La fuente de abastecimiento a utilizarse en forma directa o con obras de regulación, deberá asegurar el caudal máximo diario para el período de diseño. La calidad del agua de la fuente, deberá satisfacer los requisitos establecidos en la Legislación vigente en el País.

b) GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE DERECHOS DE USO DE AGUA

ANTE EL ANA (AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA)

Para la realización de estudios se deberá obtener el documento que otorga la Autoridad Nacional del Agua, a través de la Autoridad Administrativa del Agua (local), al usuario que lo solicita, siendo esta según el caso:

Estas gestiones ante el ANA se rigen con la Ley de Recursos Hídricos N° 29338 y el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua (R.J. N° 579-2010-ANA) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos de dicha Entidad.

E.4 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGO, ESTUDIO DE INTERVENCION SOCIAL.

a) ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGO

Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos

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

- ❖ Identificación de zonas de riesgos
- ❖ Matriz de riesgos
- ❖ Medidas de preventivas
- ❖ Medidas de contingencias
- ❖ Elaborar, el informe de Evaluación de Riesgos, de la zona de intervención del Proyecto, es preciso señalar que dicho informe deberá estar aprobado por el Centro de Estimación y Prevención del Riesgo de Desastre (CENEPRED).
- ❖ Adicionalmente se tendrá que realizar los planos de estimación de riesgos.

Nota: El consultor tendrá que elaborar los formatos de riesgos según la DIRECTIVA N°012-2017- OSCE/CD como medidas de integridad de contratación y cumplimiento funcional de la ejecución del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Segundo...
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



49



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

b) ESTUDIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL

a. Estudio de Intervención Social

Este estudio tiene como fin establecer la intervención social del proyecto por medio de campañas de promoción, sensibilización y capacitación de la población para su participación responsable en la ejecución de las obras y el cuidado del proyecto en general.

Tendrá la siguiente estructura:

- ❖ Antecedentes
- ❖ Objetivos generales y específicos
- ❖ Alcances de las actividades de intervención social
- ❖ Implementación de la intervención social
- ❖ Etapas de la intervención técnico-social
 - ✓ Planificación
 - ✓ promoción
 - ✓ Difusión del diseño
 - ✓ Organización y capacitación
 - ✓ Evaluación y monitoreo
- ❖ Materiales educativos
- ❖ Recursos humanos mínimos requeridos
- ❖ Centro de operaciones
- ❖ Obligaciones del contratista
- ❖ Vehículos de transporte, combustible, equipos de comunicación y de campo
- ❖ Presupuesto

2.12.16 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

D.1 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO

A) PROYECTO EN EL ÁMBITO DE LAS MUNICIPALIDADES QUE NO ESTÉN CONSIDERADAS EN EL ÁMBITO DE LAS EPS

ACTA DE CONFORMACIÓN DE OPERADOR (JASS): Las Unidades Ejecutoras que actualmente no pertenezcan a una Empresa Prestadora de Servicio (EPS), deberán presentar un acta de conformación de operador, mediante una JASS (Junta Administradora de Servicios de Saneamiento). Para ello se deberá seguir la Directiva sobre Organización y Funcionamiento de Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (Resolución de Superintendencia N° 643- 99-SUNASS).

D.2 DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

La disponibilidad de terreno deberá evaluarse en función a la naturaleza de inversión: Instalación, Rehabilitación, Mejoramiento, Ampliación y Recuperación de Servicio.

❖ Zona Rural de Propiedad Comunal:

Afectación de Uso emitido por la Superintendencia de Bienes Nacionales y/o Ministerio de Agricultura, en su caso por los propietarios o representantes de los centros poblados, el cual deberá estar reconocido bajo resolución de alcaldía para fines formales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Segundo...
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

D.3 METAS DEL PROYECTO.



46



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

Concordantes con el estudio de Pre-Inversión declarado Viable. (La elaboración del expediente técnico debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad).

Realizar la comparación de metas del proyecto con el estudio de pre inversión viable, se tiene que detallar las metas del estudio de pre inversión y las metas del proyecto por sistemas.

D.8 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM" aprobado con Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC MC del 30.05.13; y la Directiva N° 001-2010/MC "Procedimientos especiales para la implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012-2010 –MC (6.10.10)

14.11 INFORMACIÓN A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Ancahuasi proporcionará la información que esté a su alcance y que se hallen registradas en sus dependencias, gerencias o subgerencias, la cual será remitida al consultor a través de la subgerencia de infraestructura, previa solicitud del consultor; la información que no esté a mano de la Municipalidad será obligación del consultor recabarla para el adecuado desarrollo del presente estudio

14.12 CONFORMIDAD DE LA CONTRATACION

La recepción y conformidad del servicio de elaboración del Expediente Técnico será responsabilidad del área usuaria, dentro de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi y la conformidad del servicio se dará luego de la aprobación del Expediente Técnico, dentro de los 15 días hábiles de ser aprobado el Expediente Técnico.

14.13 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El consultor, es directamente responsable del Expediente Técnico del proyecto, el cual se desarrollará con la calidad técnica requerida en los términos de referencia, por lo tanto, errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad.

A su vez este garantizará el estudio una vez aprobado, según la necesidad que ocurriese, no pudiéndose éste negar a realizar alguna modificación al estudio atribuible a su causa. El estudio deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales pertinentes, según la especialidad de cada uno de ellos en el contenido del referido estudio.

El consultor se obliga a absolver las observaciones que le formule las instancias competentes de la Municipalidad en los tiempos que esta considere pertinente. El no cumplimiento de las subsanaciones o retrasos en la entrega, serán sujetas a sanción y la posibilidad de la disolución del contrato de forma unilateral por parte de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi, si dicha situación persiste o existe negativa en el cumplimiento de las condiciones contractuales del contrato sujetando a los procesos administrativos y legales sin derecho a reclamo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 Ing. Segundo Montenegro Ojeda
 CIP: 10463
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
 Y DESARROLLO TERRITORIAL



A3



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

El consultor se encuentra obligado a alcanzar toda documentación materia de la presente en medio físico y digital según lo solicitado por la Sub-Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

III. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

3.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la **ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES** y en la categoría B o superior.

3.2 DEL PERSONAL

Cargo	Profesión	Personal clave
		Experiencia
Jefe del proyecto.	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.	Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (24) meses acumulados como Consultor, proyectista, evaluador, residencia y/o Supervisor de proyectos iguales y/o similares y Obras, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en proyectos de Saneamiento	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.	Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (12) meses acumulados como Especialista en proyectos de saneamiento urbanos o rurales, modelamiento hidráulico, diseños estructurales de reservorios en la elaboración de expediente técnico en proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil	Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (12) meses acumulados como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de expediente técnico en proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista de Mecánica de Suelos.	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo.	Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (12) meses acumulados como Especialista de Mecánica de Suelos en la elaboración de expediente técnico en proyectos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estimación de Riesgos. Evaluador de Riesgos	(Ingeniero Geógrafo y/o Civil y/o Ambiental)	Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (06) meses acumulados como Especialista en Estimación de Riesgos y/o Evaluador de Riesgos (Acreditado por el CENEPRED), en la elaboración de expediente técnico en proyectos en generales, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de todo tipo de obras de agua potable y desagüe y/o Saneamiento básico sea rural o urbano y/o Alcantarillado y/o Plantas de tratamientos y/o Reservorios.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Consideraciones específicas del personal

1. Jefe de proyecto

Responsable en la revisión y elaboración de todo el contenido del expediente técnico, la misma que será elaborado de acuerdo las normativas existentes.

2. Especialista en proyectos de Saneamiento

Responsable de todo el contenido del expediente técnico, la misma que será elaborado de acuerdo la "Norma técnica de diseño: Opciones tecnológicas para

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 Segundo
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



44



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL GESTION 2023-2026

sistemas de saneamiento en el ámbito rural" aprobada por RM-173-2018-VIVIENDA, Guía de elaboración de Expedientes técnicos en el Ámbito Urbano del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. Reglamento Nacional de edificaciones, Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA "Guía de Diseños Estandarizados para la infraestructura Sanitaria Menor en Proyectos de Saneamiento en el Ámbito urbano - etapa 1 y sus Anexos.

✚ Especialista en Costos y Presupuestos.

Responsable de la elaboración de los metrados, análisis de costos unitarios, presupuestos, cronogramas y especificaciones técnicas, formulación de proyectos de inversión de acuerdo a la "Norma técnica de metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas" y otras afines en base al Reglamento nacional de edificaciones (RNE). Así mismo se debe tener en cuenta las ratios que maneja el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través de los programas que corresponde el proyecto para su financiamiento.

✚ Especialista de Mecánica de Suelos.

Responsable de la elaboración de Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) en base a la norma E.050 "Suelos y Cimentaciones", la IS.020 y otros afines. El EMS deberá ser elaborado además de acuerdo a los criterios que establece el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través de los programas que corresponde el proyecto para su financiamiento.

✚ Especialista en Estimación de Riesgos, Evaluador de Riesgos

Responsable de la elaboración del "Estudio de identificación de peligros y Análisis de riesgos en el área del PIP" de acuerdo a lo señalado en la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y sus formatos.

Responsable de la elaboración del Informe de Evaluación de Riesgos, y su respectiva aprobación por el CENEPRED.

3.3 DEL EQUIPAMIENTO

- ❖ 01 Camioneta 4 x 4.
- ❖ 01 Estación Total.
- ❖ 01 Plotter.
- ❖ 01 Cámara fotográfica.
- ❖ Contar con Oficina Equipada en el ámbito del Distrito.

3.4 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, 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:

Elaboración de Expedientes Técnicos de todo tipo de obras de agua potable y desagüe y/o Saneamiento básico sea rural o urbano y/o Alcantarillado y/o Plantas de tratamientos y/o Reservorios.

3.5 DE LAS PENALIDADES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Ing. Seynara...
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



46



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.

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

3.6 OTRAS CONSIDERACIONES

- ❖ El Expediente técnico será entregado en forma física y digital.
- ❖ Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.6 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> JEFE DEL PROYECTO. Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE SANEAMIENTO Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS. Ingeniero Civil y / o economista ESPECIALISTA DE MECÁNICA DE SUELOS. Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 Ing. Seguridad y Salud
 Gerente de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial



H



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

	<p>ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS. Ingeniero Geógrafo e Ingeniero Civil y/o Ambiental.</p> <p>Título profesional del personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
<p>A.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DEL PROYECTO. Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (24) meses acumulados como proyectista, residente y/o supervisor en proyectos y/o obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE SANEAMIENTO Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (12) meses acumulados como Especialista en proyectos de saneamiento en la elaboración de expediente técnico en proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS. Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (12) meses acumulados como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de expediente técnico en proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA DE MECÁNICA DE SUELOS. Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (12) meses acumulados como Especialista de Mecánica de Suelos en la elaboración de expediente técnico en proyectos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS. Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (06) meses acumulados como Especialista en Estimación de Riesgos en la elaboración de expediente técnico en proyectos en generales, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 Ing. Secundino...
 GERENTE GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

41

--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> 02 camioneta 4 x 4. 02 Estación Total. 01 Plotter. 01 Cámara fotográfica</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de todo tipo de obras de agua potable y desagüe y/o Saneamiento básico sea rural o urbano y/o Alcantarillado y/o Plantas de tratamientos y/o Reservorios.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 Ing. Segundo...
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

¹ 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
GESTION 2023-2026

40

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 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 una persona absorbida 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
 Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial
 Gerente de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial

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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	58 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial: 58 puntos</p> <p>M >= 0.75 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 0.50 veces el valor referencial y < 0.75 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	Desarrolla de manera coherente y fundamentada 3

¹³ 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
<p>1. Aspectos técnicos que serán considerados en el trabajo de campo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del ámbito de estudio. • Planificación de lugares a visitar. • Localización de las obras proyectadas. • Cronograma estimado de ejecución de estudios básicos. <p>2. Aspectos ambientales que deben ser considerados en el campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de manejo ambiental para la ejecución de los estudios básicos (Geología, geotecnia, topografía, hidrología, etc.) • Identificación de dificultades. • Identificación de facilidades. • Propuestas de solución. <p>3. Aspectos técnicos que deben ser considerados en el trabajo de gabinete.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado de programas de ingeniería a utilizar en el estudio. • Metodología a utilizar en el análisis y sistematización de la información de campo. <p>Nota: No se considerará como válidas simples transcripciones, redacciones y/o pegado y/o copiado de texto o imágenes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>ítem de la metodología. [40] puntos</p> <p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada 2 ítem de la metodología. [15] puntos</p> <p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada 1 ítem de la metodología. [05] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta [00] puntos</p>	
D.	PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	2 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> </div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p>	<p>(2 puntos)</p> <p>Acredita una (2) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. 02] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>
D.1	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ¹⁴	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁴ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.



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 [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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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 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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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:

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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 la conformidad de la recepción de la prestación.

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 en general, 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.”

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de



manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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”

¹⁸ 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 estimado 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 Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
 OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
 “El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
 “El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
 “El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
 “El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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



Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
 OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente: "El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente: "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁴	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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