

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N°04-2024-MDY- CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A  
NIVEL PERFIL TECNICO DEL PROYECTO  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN  
LOS CENTROS POBLADOS DE SAN PABLO DE TUSHMO,  
SECTOR SAN LORENZO, SECTOR NUEVA ERA Y SAN  
JUAN, DISTRITO DE YARINACOCHA DE LA PROVINCIA DE  
CORONEL PORTILLO DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

---

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

- *Los 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.*

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

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

#### **1.10. 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.

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.

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

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISRITAL DE YARINACocha  
RUC N° : 20154435965  
Domicilio legal : JR 2 DE MAYO N°277-DISTRITO DE YARINACocha  
Teléfono: : 061--596407  
Correo electrónico: : [procesos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:procesos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe)  
[muniyarinacocha.procesos@gmail.com](mailto:muniyarinacocha.procesos@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL PERFIL TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LOS CENTROS POBLADOS DE SAN PABLO DE TUSHMO, SECTOR SAN LORENZO, SECTOR NUEVA ERA Y SAN JUAN, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N°14-2024-MDY-SGLP/SAEC de 19 de marzo del 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 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 S/ 10.00 **Caja de la Entidad - municipalidad Distrital de Yarinacocha**

con atención a la Sub Gerencia de Logística y control patrimonial, Ubicado en el Jr. 02 de mayo n°277-Yarinacocha-pucallpa en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N°1341 y Decreto Legislativo N°1444.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF y Decreto Supremo N°234-2022-EF
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública
- Competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al Empleo decente Ley MYPE.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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 comité de selección 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) 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.
- b) 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).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.

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

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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



- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la municipalidad Distrital de Yarinacocha con atención a la Sub Gerencia de Logística y control patrimonial, Ubicado en el Jr. 02 de mayo n°277-Yarinacocha-pucallpa en el horario de 08:000 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales

ENTREGABLES	% DEL MONTO CONTRACTUAL
PRIMER INFORME	30% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
SEGUNDO INFORME	30% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
TERCER INFORME	40% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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

- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la municipalidad Distrital de Yarinacocha con atención a la Sub Gerencia de Logística y control patrimonial, Ubicado en el Jr. 02 de mayo n°277-Yarinacocha-pucallpa en el horario de 08:000 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas.**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:**  
**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y**  
**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LOS**  
**CENTROS POBLADOS DE SAN PABLO DE TUSHMO, SECTOR SAN LORENZO, SECTOR**  
**NUEVA ERA Y SAN JUAN, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE**  
**CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

**I. CONSIDERACIONES GENERALES**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El presente Proyecto se denominará **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LOS CENTROS POBLADOS DE SAN PABLO DE TUSHMO, SECTOR SAN LORENZO, SECTOR NUEVA ERA Y SAN JUAN, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

**2. OBJETO DE LA CONSULTORIA**

El objetivo de la presente consultoría es contratar una persona natural o jurídica para la **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LOS CENTROS POBLADOS DE SAN PABLO DE TUSHMO, SECTOR SAN LORENZO, SECTOR NUEVA ERA Y SAN JUAN, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

Debe incluir: identificación clara y concreta el problema y las causas que lo originan; los objetivos del proyecto, las alternativas para la solución del problema, la evaluación de dichas alternativas y la elección de la mejor alternativa integral, conforme la Normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE

Este estudio será con base a información primaria y secundaria confiable que el consultor recoja en campo y la que desarrolle en gabinete. Deberá identificar y evaluar las alternativas y metas físicas a plantear para dar solución a la problemática del agua potable y alcantarillado, de modo que sean técnicas, económicas, financieras y socialmente óptimas para el ámbito de influencia, con mínimo impacto ambiental negativo.

**3. NORMATIVIDAD LEGAL**

El estudio se fundamenta en la siguiente base legal:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



- acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
  - Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE
  - Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
  - Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Código Civil.
  - Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
  - Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
  - Decreto Supremo N° 011-79-VC
  - Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
  - Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
  - Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil
  - Ley N° 29338 – Ley de recursos Hídricos.
  - Y otras aplicables

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

4. ALCANCES Y CONTENIDOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

4.1 Revisión y Evaluación de los Antecedentes. –

- a. El Consultor debe recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Proyectos del Invierte – MEF, Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, EPS y otros.
- b. Asimismo, se debe tener especial cuidado en los Proyectos que pudieran estar registrados en el Banco de Proyectos del MEF, específicamente, entre otros que pudieran existir y que correspondan a la zona de influencia del proyecto, con la finalidad de evitar duplicidad de metas.

4.2 Alcances Generales del Servicio. -

- a. Las soluciones definitivas que se adopten para el proyecto de inversión tendrán que estar enmarcadas dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTEPE, para lograr la aprobación del estudio y el paso a otro nivel del Proyecto. **ANEXO 7 INVIERTE PE**
- b. El Consultor, entre otros, debe tener especial cuidado en la obtención de información secundaria confiable (aunque podrá ser requerida alguna información primaria específica), de la que pueda sustentar su procedencia y veracidad.
- c. El Consultor debe tener presente que el nombre del Proyecto materia del presente Estudio, no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o a desarrollar en el estudio, pudiendo la Unidad Formuladora tramitar el cambio del nombre del Proyecto, de considerarlo pertinente y/o de ser el caso.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



- d. Se deberá estudiar la necesidad de rehabilitación, reubicación, mejoramiento y/o ampliación de cada componente de los sistemas de agua potable y alcantarillado en la zona de influencia del estudio.
- e. El Consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la Supervisión del Estudio; así como con la entidad que estará a cargo de la operación y mantenimiento de los servicios y en la medida de su pertinencia con la Municipalidad Provincial y Distritales involucradas. Tiene entre otros, la finalidad de minimizar las observaciones que pudieran plantearse posteriormente.
- f. La información que el Consultor obtenga del responsable de la administración de los servicios sobre las redes existentes y de obras realizadas tanto de agua potable deberá plasmarlas en un plano para su mejor visualización.
- g. El estudio debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática del agua y saneamiento en el ámbito del proyecto, sobre la base de la información de campo y de gabinete que obtenga, procese y desarrolle el consultor, de modo que establezca los sistemas óptimos de agua potable, desde una perspectiva técnica, económica, financiera, institucional y socialmente adecuada a la realidad local, con mínimo impacto ambiental negativo, de darse éste. En la descripción de las alternativas debe describirse en forma detallada los componentes que la conforman, tanto proyectados como existentes, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su construcción, diámetro, caudal o volumen, según corresponda.
- h. El Consultor deberá absolver las observaciones que el Coordinador, formule al Estudio, aun cuando cuente con la aprobación del Supervisor. Asimismo, están facultadas a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el Consultor deberá complementar todo tipo de información que se desprenda de dichas solicitudes.
- i. El Consultor deberá cumplir el Cronograma de Elaboración del Estudio propuesto. En caso de retraso, deberá presentar la reprogramación del Cronograma del Estudio.



**4.3 Alcances Específicos del Servicio. -**

- a. Las visitas de campo, Levantamiento Topográfico y Catastral para el Informe Topográfico, Estudios de Mecánica de suelos, Estudio de Geología y Geotecnia, Estudio de Fuentes, Estudio de Caracterización de la Fuente Elegida, Estudio de Hidrogeología, hidrología e Hidráulica, Caracterización del Cuerpo Receptor, Encuesta Socioeconómico, Estudio de Servidumbre, Estudio de Impacto Ambiental, Saneamiento Físico Legal de los Terrenos a utilizar, y otros estudios a ser desarrollados en la zona del estudio que sean necesarios para alcanzar los objetivos de la consultoría, serán coordinados estrechamente con la Supervisión, quien supervisará y aprobará los trabajos de campo y los informes respectivos.
- b. El Consultor realizará encuestas socioeconómicas en el campo, sobre la base de una muestra estadísticamente representativa, debiendo incorporarse en el Anexo respectivo del Estudio, las encuestas, los resultados, la metodología y procedimientos seguidos. Dicha encuesta debe obtener los siguientes parámetros: densidad poblacional, cobertura de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



servicios, nivel de ingreso económico, capacidad de pago, disposición a pagar, etc.

- c. El diagnóstico deberá desarrollarse por cada componente del sistema, debiendo indicar el Metrado, diámetro, material y antigüedad de los mismos. De la misma manera las alternativas de solución deberán indicar el Metrado, diámetro y material que se propone. Tanto el diagnóstico como las alternativas deberán sustentarse con planos donde se indiquen las redes por material, diámetro y antigüedad, así como de las obras a ejecutar.
- d. La determinación de la población actual de la zona en estudio en caso se utilice otra fuente de información diferente de las obtenidas por el INEI, se justificará o validará dicha información.
- e. Se deberá evaluar el sistema de agua potable, alcantarillado y disposición final del agua residual existente, a fin de determinar las obras de mejoramiento, ampliación construcción que se deberán ejecutar para lograr un servicio óptimo en todo el ciclo de vida del proyecto.
- f. Considerando que a la fecha en la zona de estudio viene presentando ampliaciones urbanas, es necesario que el Consultor obtenga información de las Municipalidades involucradas, relacionado a los usos que se proyectan y en la zona en estudio, debiendo adjuntar dicha información en los anexos del perfil, así como desarrollar un plano que indique las zonas y los usos correspondientes.
- g. El Estudio debe evaluar la/s fuente/s de captación de agua y todo componente de los sistemas de agua, a efectos de validar su capacidad o considerar su mejoramiento, ampliación y construcción según sea el caso. Asimismo, se realizará los análisis de las fuentes, necesarios para este tipo de proyectos.
- h. El Consultor debe tener en cuenta que el Estudio debe incluir el pre dimensionamiento de todos los componentes de los sistemas de agua, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, de cada una de las alternativas, así como el presupuesto detallado de las mismas. Este pre dimensionamiento, deberá estar sustentado por sus respectivos cálculos hidráulicos y su respectivo croquis señalando los componentes del sistema.
- i. El consultor deberá presentar junto con el **informe final**, un Anexo al Resumen Ejecutivo del estudio de no más de 10 páginas, que muestre claramente con un nivel de detalle adecuado, las metas comprendidas en la alternativa seleccionada, el presupuesto de inversión, el cronograma de inversión mensualidad, debiendo adjuntar los esquemas y/o planos generales del sistema propuesto.
- j. Durante el desarrollo del estudio se programarán reuniones semanales con la supervisión utilizando medios tecnológicos actuales. Asimismo, el Consultor al final de cada informe deberá hacer una presentación al área técnica de la entidad contratante, en forma presencial o virtual. Disponiendo de equipos y materiales como computadora portátil, proyector portátil, papelógrafos, etc., necesarios para evaluar el avance y realizar las observaciones respectivas al estudio.
- k. En el informe final, Consultor deberá coordinar con el Supervisor la presentación (exposición) de cada informe ante el área técnica de la entidad







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



contratante, el que se llevará a cabo dentro de tres (03) días posteriores a la fecha entrega programada de los informes. En reuniones presenciales o virtuales A esta reunión asistirán la Supervisión, la Empresa Prestadora de Servicios y autoridades locales según corresponda.

- I. En el informe final el consultor deberá solicitar opinión favorable al operador (Municipalidad o EPS) de los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, el mismo que tendrá un plazo de 30 días calendarios para pronunciarse.
- m. Se hace hincapié en que no se aceptará la adopción de un período de diseño general para todo el sistema, debiendo el Consultor calcular el Período Óptimo de Diseño para cada componente del sistema:
  - Sistema de Agua Potable: Captación, Planta de Tratamiento, Reservorios, líneas de Conducción y Aducción, Redes y otros, según corresponda.
  - Sistema de Alcantarillado: Redes de alcantarillado
- n. Debe presentar constancia de haber verificado que las zonas donde se proyectará todas las infraestructuras necesarias consideradas en el Proyecto, no son propiedad de terceros. En caso de serlo, debe presentar el documento que haya recabado de la Municipalidad o EPS, en el que ésta confirma su compromiso de tramitar su saneamiento físico legal, debiendo considerarse en el costo de la inversión de la alternativa el precio de los terrenos. La Municipalidad y EPS iniciarán el saneamiento físico-legal de los terrenos una vez definido por el consultor.
- o. En las carátulas de los informes que presente el Consultor deberá indicar obligatoriamente el número de la versión que presenta (iniciando desde la versión 01) y la fecha (mes y año) al que corresponde la presentada).
- p. La Entidad deberá firmar un convenio con la EPS, para que ésta última otorgue la factibilidad de servicios para el agua, alcantarillado y lagunas de oxidación, de así corresponder, así como el compromiso de operar el sistema proyectado.
- q. La documentación que se genere durante la ejecución del estudio constituirá propiedad de la entidad contratante y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la entidad contratante

**4.4 Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión.**

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

**2. IDENTIFICACIÓN**

**2.1. Diagnóstico:**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:

- 2.1.1. *La población afectada.*
- 2.1.2. *El territorio*
- 2.1.3. *La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)*
- 2.1.4. *Otros agentes involucrados*

**2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos**

**2.3. Planteamiento del proyecto**

- 2.3.1 *Objetivo del proyecto*
- 2.3.2 *Planteamiento de alternativas de solución*

**3. FORMULACIÓN**

**3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto**

**3.2. Análisis del mercado del servicio**

- 3.2.1 *Análisis de la demanda del servicio:*
- 3.2.1. *Determinación de la brecha oferta - demanda:*

**3.3. Análisis técnico**

- 3.3.1. *Aspectos técnicos*
- 3.3.2. *Diseño preliminar*
- 3.3.3. *Metas físicas*

**3.4. Gestión del Proyecto**

- 3.4.1 *Gestión en la fase de ejecución:*
- 3.4.2 *Gestión en la fase de funcionamiento:*

**3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:**

- 3.5.1 *Estimación de los costos de inversión*
- 3.5.2 *Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento*
- 3.5.3 *Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales*

**4. EVALUACIÓN**

**4.1. Evaluación Social**

- 4.1.2 *Beneficios sociales*
- 4.1.3 *Costos sociales*
- 4.1.4 *Criterios de decisión*
- 4.1.5 *Análisis de incertidumbre*

**4.2. Evaluación privada**

**4.3. Análisis de Sostenibilidad**

**4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto**

**4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada**

**5. CONCLUSIONES**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



## 6. RECOMENDACIONES

## 7. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.

### 4.5 Del Equipo de Trabajo

- a. Los profesionales que integran la Propuesta Técnica del Consultor deberán asistir a las reuniones técnicas convocadas por el Supervisor, la entidad contratante no pudiendo ser reemplazados, en ningún caso, por el representante legal del Consultor, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Deberá suscribir actas levantadas de cada reunión sostenida con el supervisor, cuyas copias deberán ser adjuntadas en los informes del Supervisor, y serán requisito para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes. La omisión de realizar las reuniones mensuales y/o levantar las actas será considerada incumplimiento contractual haciendo acreedor a penalidad.
- b. El Consultor, en coordinación con la Supervisión, debe prever las visitas técnicas a la zona del Proyecto, por lo menos en una (01) oportunidad, de los profesionales que corresponda al Consultor, que deberán ser los integrantes de la Propuesta Técnica. En cada ocasión debe dejarse constancia ante la Autoridad Municipal Provincial, Distrital y la EPS, de la presencia de los profesionales y finalidad de la visita. Asimismo, se deberá recabar la constancia que deberá remitir a la entidad contratante, adjuntando síntesis de la labor realizada en campo, una vez concluida la visita. Además, deberá incluirse las fotos de los profesionales en campo en los informes de avances.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

### 5.1 Plazo de ejecución del servicio de consultoría

El plazo para el desarrollo del servicio es de **Ciento Veinte (120) días calendario.**

#### 5.1.1 Primer Informe

Se presentará dentro de los **veinte (30) días calendario** a partir del día siguiente de suscrito el contrato

#### 5.1.2 Segundo Informe

Se presentará a los **Cuarenta (30) días calendarios** posterior a la aprobación del primer informe.

#### 5.1.3 Tercer Informe

Se presentará a los **sesenta (60) días calendarios** posterior a la aprobación del segundo informe.

En estos plazos no se considera el tiempo que se requiere para la revisión por parte de la supervisión, registro en el INVIERTE.PE por parte de la entidad contratante y el levantamiento de observaciones por parte del Consultor y la Evaluación de la Entidad.

Las revisiones, planteamiento de observaciones, aprobaciones que demande el estudio, en cualquiera de las etapas de su desarrollo y por cualquiera de las instancias involucradas (Supervisión, etc.), así como la subsanación de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



observaciones, no conllevan por ningún motivo, el reconocimiento de ampliación de plazo, siendo de responsabilidad del Consultor hacer el seguimiento del trámite de aprobación que estuviera en curso.

**5.2 Vigencia servicio de consultoría**

El servicio de consultoría entrara en vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato, hasta la declaratoria de conformidad del servicio por parte de la Entidad.

La recepción del servicio se hará mediante Acta de Recepción y la suscribirán el consultor y el supervisor por parte de la entidad.

**6. ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA**

De haber desplazamiento en los plazos de entrega de los Estudios, como consecuencia de retrasos en la absolución de observaciones, éstos serán retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad mediante penalidad Otras Penalidades.

El Consultor deberá entregar los siguientes productos:

**6.1 Contenido de los Entregables.**

**6.1.1 Primer Informe**

El Primer Informe contendrá lo siguiente:

- Plan de Trabajo del perfil técnico a los 10 días suscrito el contrato.
- Diagnóstico preliminar del proyecto: estado situacional del sistema de agua y desagüe existentes, cartas cursadas a la EPS, respecto al estado situacional, instrumentos de recopilación de datos que se usará para el diagnóstico de los factores de producción del servicio.
- Informe preliminar del empadronamiento, informe preliminar de la situación físico y legal de los asentamientos humanos, asociaciones, juntas vecinales, etc., copias de las cartas y documentos de la gestión.

**6.1.2 Segundo Informe**

se presentará en original para la aprobación de la Entidad, y contendrá lo siguiente:

**Estudios Básicos:**

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Planteamiento Preliminar del sistema de Agua Potable y Desagüe, así como los componentes del proyecto.
- Informe preliminar de Estado físico y legal de las componentes del proyecto.

**DIAGNOSTICO DE ACUERDO AL CONTENIDO DEL ANEXO 7 INVIESTE.PE**

- Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:
- **La población afectada** Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios. De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.

- **El territorio.** Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora. Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).
- **La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)** Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios. Este ítem se desarrolla sólo en el caso que exista la UP. en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicios, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando. Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público. En este sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente: a. Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles. b. Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto. c. Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACCOCHA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



optimizada. d. Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados. 2.1.4. Otros agentes involucrados Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión. Es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

**6.1.3 Tercer Informe**

Se deberá presentar, los estudios básicos restantes (informe ambiental y CIRA, informe de Riesgos y Desastres, estudios hidrogeológicos y acreditación hídrica) **y el Perfil Técnico Completo de acuerdo al anexo 7 del Invierte.pe. Incluido todos los anexos de esta tipología de proyectos de inversión.** Se presentará en original, debidamente sustentada en el Plazo establecido, correspondiente a los trabajos de campo y gabinete.

**6.2 Presentación de los Entregables. -**

El Consultor presentará los Entregables del estudio del Proyecto, según corresponda, de la siguiente forma:

**6.2.1 Documentos Impresos. -**

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su función/especialidad (Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del consultor.



Para tal fin, el Consultor deberá confeccionar sellos para el Jefe de proyecto y Especialistas, en los que se debe indicar la razón social del Consultor, y el cargo del profesional en el desarrollo del Estudio (Jefe de Proyecto, cada especialidad) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

En la fecha contractual de presentación de los informes, el Consultor entregará un (01) original completo a la Supervisión, y una (01) copia -sin anexo de encuestas, a la entidad contratante.

Para la absolución de observaciones a los Entregables emitida, tanto del Supervisor como de la Unidad Formuladora, el Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado Informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio del Supervisor y/o de la Unidad Formuladora, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para la presentación de informes.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



Una vez que el Estudio es aprobado por la Unidad Formuladora, para que sea procedente el trámite de pago, el Consultor debe presentar a la entidad contratante, dos (02) juegos adicionales completos de la versión del estudio aprobado, debidamente sellada y firmada por el Consultor (Jefe de Proyecto y Especialistas) y la Supervisión (Jefe de la Supervisión). Deberán firmar todas las páginas del Estudio (texto, cuadros, croquis, esquemas, planos, etc.) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente a su especialidad.

**6.2.2 Documentos en Medios Magnéticos. -**

Cuando el informe final es aprobado (preliminarmente) por la Supervisión, el Consultor debe presentar a la entidad contratante un primer juego de CD's no regrabables, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada) y firmados/visados por el Jefe del Proyecto y el Jefe de la Supervisión.

Una vez que la Unidad Formuladora Correspondiente da la aprobación final al Estudio, el Consultor debe presentar un segundo juego de CD's no regrabables, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada) y firmados / visados por el Jefe de Proyecto y el Jefe de la Supervisión.

En cualquiera de los casos, el juego de CD's debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en Word, Excel, Autocad, etc., y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.).

Cabe señalar que el consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

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

**6.3 Plazo de Presentación, revisión y levantamiento de observaciones de los Entregables**



**6.2.3 Revisión de los Informes. -**

- a. El Consultor presentará todos los informes y las observaciones subsanadas, directamente al Supervisor y/o Evaluador designado por la sub gerencia de estudios.
- b. Para efecto del cómputo de plazos, se considerará la fecha de recepción remitida por la sub gerencia de estudios de la gerencia de Infraestructura y obras.
- c. La subsanación de las observaciones que se formulen y la revisión de ésta por el Supervisor y/o evaluadores, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.
- d. Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que la sub gerencia de estudios notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor obligatoriamente debe comunicar a la entidad contratante, una cuenta de correo electrónico, al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la Liquidación del Contrato, no pudiendo



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



alegar la no recepción de los correos electrónicos que le hubiere remitido la entidad contratante, bastando para acreditar las notificaciones, la copia impresa del mensaje enviado, no requiriéndose confirmación de lectura o recepción del mensaje. Tiene el valor del cargo que muestra la fecha de recepción.

- e. En el caso de los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera nuevamente observado por la Supervisión y/o evaluadores, ésta tendrá el mismo plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones y en las veces que, eventualmente, una nueva versión del Informe pudiera ser presentada.
- f. Los retrasos que ocasione la NO-SUBSANACIÓN de observaciones de los Informes (por causas imputables al Consultor), no originarán ampliaciones de plazo y el Consultor se hará acreedor a la multa que corresponda, derivada del atraso en la entrega del Informe con observaciones subsanadas.
- g. Cabe señalar que la conformidad que otorgue el Supervisor y/o evaluadores, tiene carácter preliminar, no exonerando al Consultor de la obligación y responsabilidad de absolver las observaciones que posteriormente la instancia evaluadora (Unidad Formuladora) y/o la entidad contratante le pudieran formular.
- h. Para el caso de absolución de observaciones, de solicitarlo el Consultor (bastando para ello que el Consultor efectúe una comunicación telefónica, por fax o correo electrónico al Supervisor y/o evaluadores), podrá la sub gerencia de estudios, devolverle los ejemplares del juego original de la versión desaprobada, conservando un cargo simple de la devolución realizada, no pudiendo, en ningún caso, ser invocada como causal de ampliación de plazo, el tiempo que demore las coordinaciones en este sentido (devolución del ejemplar observado).  
El Consultor cada vez que presente una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, deberá indicar en la carátula el número de la versión presentada y la fecha (día, mes y año).
- i. De presentarse retraso en el pronunciamiento sobre uno de los informes presentados por parte de la Supervisión y/o evaluadores, el Consultor podrá solicitar el reconocimiento de los intereses generados por los días de demora, al momento de exigir su pago.
- j. La Supervisión y/o evaluadores podrá solicitar al Consultor información adicional para sustentar con mayor seguridad alguna información del estudio.

**6.2.4 Plazos de Evaluación**

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Primer Informe	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.
Segundo Informe	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



Tercer Informe	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.
----------------	---	--

**7. RETRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

El Consultor se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por "mora en la ejecución de la prestación", debido a lo siguiente:

- (a) Retrasos en la presentación de informes en los plazos contractuales.
- (b) La NO-SUBSANACIÓN o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Consultor.
- (c) Retrasos para la presentación de SUBSANACION de observaciones formuladas por la Supervisión y/o Unidad Formuladora en la primera revisión.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación de informes.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada, referida al ítem (b) anterior, se computarán los días naturales comprendidos desde el día siguiente en que se le comuniqué al Consultor la No absolución de observaciones hasta el día en que éste presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (Supervisión y/o evaluadores, Unidad Formuladora. Es decir, no se incluirá en el cálculo de la penalidad el plazo inicial del Consultor para la absolución de observaciones, ni el plazo que demande a la supervisión o la Unidad Formuladora la revisión.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada, referida al ítem (c) anterior, se computarán los días naturales comprendidos desde el día siguiente en que se le cumpla el plazo para la presentación de la subsanación de observaciones hasta el día en que éste presente la versión corregida.

Para el cálculo de la penalidad se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación de cada informe de la Consultoría.

La omisión de realizar las reuniones semanales con el Supervisor y/o levantar las actas de reuniones indicadas en el numeral 3.2. a), constituye incumplimiento contractual y será acreedor a aplicación de penalidad, para lo cual se considera que cuatro (04) omisiones equivalen a un día de penalidad.

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**8. CONSULTOR, SUPERVISOR.**

El Consultor deberá dirigir al Supervisor y/o evaluadores, toda la documentación relacionada con el Estudio. La evaluación de la procedencia de prestación de adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo del Supervisor y/o evaluadores. Cualquier solicitud sobre estos temas, que sea presentada por el consultor, directamente a la entidad contratante, será considerada como NO PRESENTADA para todos los efectos.

La evaluación y conformidad de todos los aspectos relacionados con el Estudio, estará a cargo de la Supervisión y/o evaluadores. Así como la evaluación y conformidad de los aspectos técnicos del estudio, relacionados con la revisión y aprobación de informes, estarán a cargo de la Supervisión y la Unidad Formuladora.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



**9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- a. El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio.
- b. La revisión de los documentos y planos por parte de la supervisión, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo al Supervisor la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.
- c. En atención a la responsabilidad total que compete al Consultor en el Estudio que formula, debe éste garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la fecha de Aprobación del estudio de pre inversión por la Unidad Formuladora de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.
- d. La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte del supervisor y/o coordinador durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- e. En razón a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad de los estudios contratados y responder por el trabajo realizado, por lo que deberá conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, que asegure la calidad técnica de los estudios. Los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- f. No se considerará recepcionado el informe, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo de acuerdo a la normatividad vigente.
- g. El consultor previamente a la entrega y presentación de cada informe deberá dejar constancia de 01 coordinación mínima con el supervisor y/o coordinador de la Entidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



**10. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR**

- Persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en el rubro de servicios.
- No estar incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el estado
- No estar comprendido en ninguno de los Impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Ficha RUC Activo Habido

**11. VALOR ESTIMADO**

El valor estimado del presente servicio sera establecido de acuerdo al articulo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de consultoría en general, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.

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

Dentro de los montos totales señalados como pagos, están incluidos los impuestos de ley (IGV) y beneficios sociales, que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

Para ello se adjunta la estructura:

	DESCRIPCIÓN	COEF. INCIDENCIA	CANT	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOT. (S/)
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y OTROS</b>					
	JEFE DEL PROYECTO	1	1	4		
	Especialista Sanitario	1	1	4		
	Especialista Estructuras	0.5	1	4		
	Especialista Mecanicas Electricas	0.5	1	4		
	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACION DE PIPs	1	1	4		
	<b>PERSONAL TECNICO Y OTROS</b>					
	Asistente Sanitario	1.00	1	4		
	Asistente de CAD	1.00	2	4		
	Asistente de Metrados, costo y presupuesto	1.00	2	4		
	AYUDANTES ENCUESTADORES	1.00	9	1		
	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>					
	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	1	4	1		
	ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO Y BACTERIÓLOGO DEL AGUA	1	8	1		
2	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO (san Pablo de tushmo, San Lorenzo, ampliacion San jose , centro poblado de San Juan)	1	4	1		
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	1	1		
	ESTUDIO HIDROGEOLOGICO (sondaje)	1	4	1		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



<b>SERVICIOS VARIOS</b>					
3	Papel, Copias, impresión	1	3	1	
	Movilidad	1	3	1	
<b>SUB. TOTAL S/. (A)</b>					
<b>(B) GASTOS GENERALES (10%)</b>					
<b>(C) UTILIDAD (10%)</b>					
<b>TOTAL (D)</b>					
<b>IGV (E)</b>					
<b>COSTO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN (D+E)</b>					

**12. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

**13. COORDINACIÓN DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

Las labores de coordinación de los servicios del consultor, para la realización y alcance de los objetivos de los estudios, estarán a cargo del supervisor y/o evaluadores que designe la entidad contratante

**14. ACTIVIDADES Y/O ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS A TENER EN CUENTA POR EL CONSULTOR**

- Mantener reuniones periódicas con personal profesional de la sub gerencia de Estudios, a fin de evaluar permanentemente el proyecto, las mismas que deberán estar registradas en actas de reuniones.
- Atender las observaciones y/o recomendaciones que las instancias involucradas; pudiera realizar durante la presentación del proyecto; así como subsanar todas las observaciones que pudieran existir durante la etapa de evaluación, de ser el caso.

**15. COORDINACIONES INICIALES CON TERCEROS**

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas que permitan precisar el nivel de intervención y de esta manera solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del proyectista, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las entidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto como la EPS, Electro Ucayali, Gobierno Regional, DIRESA, Gobierno local y distrital, de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de prever y programar actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.

**16. COMPROMISO DE LA ENTIDAD**

- La Entidad designará un supervisor y/o evaluadores, quien brindará el apoyo necesario para la correcta ejecución del servicio de consultoría en todas sus etapas; las funciones del supervisor y/o evaluadores se encuentran definidas por la sub gerencia de Estudios.
- LA Entidad entregará al consultor el área donde desarrollará el servicio de consultoría.
- LA Entidad entregará al consultor las copias de los siguientes documentos a nivel de modelos que permitirá uniformizar la presentación final del proyecto, siendo los siguientes:







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



1. Membrete – A0 - A1 – formato \*.dwg (Autocad V 2004 como mínimo)

**17. LINEAMIENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS BASICOS**

El consultor deberá efectuar un minucioso recorrido del área definida en los alcances del proyecto, para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esa área, para proceder a elaborar los estudios básicos.

Los estudios básicos serán elaborados de acuerdo a las normas vigentes para cada especialidad y siguiendo los parámetros del sector Saneamiento, en los cuales tenga pertinencia exclusiva el sector Saneamiento.

**17.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO**

El estudio de topografía comprenderá el área de estudio del proyecto, es decir las habilitaciones beneficiarias y las áreas colindantes situadas en las localidades a intervenir, así como las áreas donde se ubican las principales estructuras lineales y no lineales que conforman las obras generales del proyecto incorporando las estructuras existentes de los sistemas de agua potable, alcantarillado, fuente de abastecimiento y tratamiento y disposición final de las aguas residuales tratadas para cada una de las alternativas a desarrollar.

Asimismo, el estudio de Topografía y Geodesia, deberá orientarse a verificar, validar, actualizar y complementar, la data real e información de los colectores primarios y los buzones para el catastro y GIS (Ubicación, antigüedad, material, diámetro interno, niveles, pendientes), así disponer de una data confiable para la calibración y desarrollo del modelo matemático.

- Realizar el levantamiento topográfico mediante topografía digital, en coordenadas geográficas y de UTM referidas al Sistema de Coordenadas WGS 84 y a un Bench Marking (BM) Oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin.
- Realizar el levantamiento de la topografía por métodos convencionales y Aero fotogramétricos (drones tipo UAV), con el soporte de la generación de ortofotos.

El Consultor deberá comunicar, la fecha de realización del Control horizontal mediante poligonal Geodésica, poligonales de apoyo, monumentación y nivelación de vértices de puntos de control geodésico y poligonal.

El Consultor deberá verificar y complementar la información topográfica existente. Así mismo deberá elaborar el plano topográfico general que muestre la delimitación del área de influencia, la ubicación de todas las habilitaciones comprendidas en el proyecto en relación a los sectores hidráulicos donde se localizan, de modo que le permita generar las curvas de nivel de cada sector, así como determinar las principales características físicas naturales del área de estudio tales como caminos, formaciones rocosas, quebradas, etc.; y las principales características físicas artificiales del área de estudio tales como equipamiento urbano, Infraestructura urbana (torres de alta tensión, postes de alumbrado, media tensión, telefonía, etc., vías de acceso peatonal, carrozable, buzones existentes, etc.)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



Para el levantamiento topográfico, de la Infraestructura proyectada en el pre diseño de las obras generales, se efectuará mediante topografía digital, se efectuará en coordenadas geográficas, UTM referidas al sistema I.G.N. y sus conversiones a topográficas y referenciada a un BM oficial del I.G.N existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin.

Para realizar el levantamiento de la topografía por métodos convencionales (digital), el consultor deberá considerar:

- Establecer una red geodésica en todo el ámbito del estudio, data de la observación GPS.
- Nivelación geométrica de todos los puntos de control, para el control vertical, con los BM adquiridos del IGN.
- Con estación total digital realizar el levantamiento topográfico del área de estudio (incl. área de fuentes de abastecimiento), el manzaneo, las calles, sector beneficiado, obras generales y secundarias existentes y proyectadas. Levantar la infraestructura vial, especificando detalles de autopistas, vía pavimentada (flexible o rígido, vía afirmada, carrozable, veredas, berma, ovalo, cruces a nivel y/o desnivel, obras de arte como puentes, pontones, alcantarillas, badenes, canales.
- Levantar la infraestructura de electrificación, postes de media tensión, postes o torres de alta y baja tensión. En Telecomunicaciones, buzones de teléfonos.
- Levantar interferencias naturales como ríos, riachuelos, acequias, quebradas, drenes, etc.
- Levantar cercos perimétricos, pircas, muros de piedras, cerco vivo, mallas metálicas, cercos de material noble, etc.
- Los trabajos serán ejecutados empleando el sistema en tiempo real, para evitar las dificultades del tránsito.
- En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.
- Monumentar los puntos de la poligonal que servirán para el control horizontal, también deberá monumentar los BM's auxiliares para el control vertical, también adjuntará una ficha de cada uno señalando una breve descripción de su ubicación, punto fijo y topografía.

- Para la ubicación e implantación de hitos:

Se podrá efectuar la poligonal de apoyo mediante el método Estático Diferencial con Receptores geodésicos, de este modo se permitirá reducir tiempo y precisión en la ejecución de los trabajos.

El levantamiento topográfico digital establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Proyecto, debidamente monumentados y estos deberán ser construidos con concreto de resistencia de  $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$  y con las dimensiones de  $0.20 \times 0.40 \times 0.40\text{m}$ , estarán provistos de un disco de bronce para la centralización del instrumento y la chapa de identificación incluyendo la descripción de su ubicación, un punto fijo y una topografía.

Para el control vertical se dejará un BM principal dentro del área del proyecto y BM's auxiliares monumentados y estos deberán ser construidos con concreto de resistencia  $f_c=175\text{kg/cm}^2$  y dimensiones de  $0.20 \times 0.40 \times 0.40\text{m}$ , estarán provistos de un disco de bronce para la centralización del instrumento y la chapa de identificación incluyendo la descripción de su ubicación y un punto fijo.

- Para el levantamiento topográfico de las obras generales (incl. fuentes):

En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la ubicación del sistema de agua potable, alcantarillado, fuente de abastecimiento y disposición final de las aguas residuales indicando el trazo de las tuberías primarias (líneas de impulsión, conducción, aducción, rebose, colectores primarios, infraestructuras civiles e hidráulicas, fuentes y otros) para lo cual debe realizar las verificaciones necesarias para confirmar las ubicaciones.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



La ubicación de los reservorios existentes, proyectados, casetas de bombeo de agua potable, estación de bombeo de aguas residuales y otras infraestructuras civiles (Incluye accesos vehiculares y/o peatonales) e hidráulicas propias de las alternativas de solución, a escala 1/2000 y/o que permita su apreciación en forma clara, con curvas a nivel cada 1,00m. El trazo de las líneas proyectadas y existentes en planta a escala adecuadas y con curvas a nivel cada 1,00m. Se indicará toda la información superficial encontrada.

Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, verificando datos e incluyendo detalles del levantamiento: tipo de vías, pavimento, bermas, jardines árboles, buzones de alcantarillado, buzones de teléfonos, río, canales y otros, convenientemente acotados y referidos a puntos notables, con su respectiva leyenda.

El replanteo y verificación en campo de todas las redes existentes de agua, alcantarillado, instalaciones eléctricas, telefónicas y canalizaciones, las cuales deben ser confrontadas con la información proporcionada por las Empresas de servicios.

Mostrar la ubicación exacta de los reservorios existentes, reservorios proyectados y otras infraestructuras propias de los sistemas de solución del proyecto, debidamente documentado.

Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una infraestructura existente.

Se establecerán poligonales secundarias para la ubicación de reservorios, cisternas, estaciones de bombeo y otras estructuras especiales a la escala 1/250 con curvas de nivel cada metro para considerar sus reboses.

Se dejará una Red de BM's en el área del proyecto y BM's auxiliares monumentados para el control vertical, incluyendo una descripción de su ubicación y un punto fijo.

- Prever que el desarrollo de la información y/o planos serán dibujados con empleo de software generalmente empleado en los formatos: DWG, PDF y SHP.
- Registrar la información de campo relacionada a la nivelación geométrica y presentarla a la entidad en caso sea requerida.
- Emplear Fichas Técnicas: control horizontal GPS, Fichas de estaciones de la Poligonal, Fichas de BM's.
- En el caso de la Aerofotometría, debe realizar:
  - Reconocimiento y trabajo de campo considerando un área de trabajo (aprox. 705 Ha.) para la generación de las ortofotos de los sectores existentes y de ampliación del servicio de agua potable y alcantarillado, incluyendo las áreas de ubicación de las fuentes de abastecimiento.
  - La orientación o georreferenciación del Equipo DRONE-UAV, se basará a puntos de la red geodésica local (Horizontal y Vertical) elaborada en el presente estudio enlazado a la REGGEN del IGN y deberán usarse en la generación de las Ortofotos y la superficie DEM en todo el ámbito del proyecto.
  - La ortofoto de toda el área a levantar tendrá un traslape longitudinal y transversal del 60%± 3% y 30%± 3% respectivamente
  - Se empleará el método Aero fotogramétrico empleando equipos como DRONE tipo UAV para la generación de Ortofotos, identificando en ellas la infraestructura de saneamiento existente, con piloto con licencia de la DGAC.
  - Resolución de cámara 16 mpix, resolución de pixel a 120m es 3.0 cm/pixel, precisión del trabajo +- 15cm.
  - Levantamientos topográficos a escala 1:1000 con curvas de nivel cada metro (1.0m).
  - Ubicar los puntos de control geodésico necesarios (orden A, B, o C) para la correcta realización del estudio).
  - Instalar puntos de fotocontrol adecuados al logro del resultado requerido.
  - Entregar la nube de puntos y Ortomosaico exportado al Google Earth.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



- Cerciorarse de incorporar las áreas y recorridos donde se ubican o ubicarán las fuentes de abastecimiento de agua, áreas de fuentes en estudio que señale la entidad, así los puntos o áreas donde se considera la descarga de aguas residuales.

Asimismo, a continuación, se muestra el contenido mínimo del informe a presentar (sin ser limitativo):

**Informe de Estudio Topográfico**

1. Aspectos Generales
2. Objetivo.
3. Descripción del Proyecto.
4. Metodología.
5. Información recopilada y generada durante el desarrollo del estudio.  
(Listado de habilitaciones beneficiarias, cartografía de infraestructura existente, buzones, cámaras existentes, entre otros)
6. Datos adquiridos del IGN.
7. Informe de control geodésico.
8. Cálculos de la Poligonal Principal.
9. Data reporte de campo.
10. Libreta de Campo de nivelación geométrica.
11. Certificado de Calibración de equipos (Previo al inicio de los trabajos de campo).
12. Fotografías.
13. Datos y cálculos de nivelación topográfica.
14. Fichas de control horizontal GPS.
15. Fichas de estaciones de la Poligonal.
16. Fichas de BM's.
17. Conclusiones y Recomendaciones.
18. Planos (Formato A1)
19. Información del Proyecto en Geodatabase (Plataforma ArcGIS).

**17.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

**17.2.1 Generalidades**

**1.2.1 Estudio de canteras**

Consistirá en la ubicación, exploración y muestreo de canteras, que podrían ser utilizadas para el abastecimiento de materiales siempre y cuando cumplan con las características físicas, químicas y mecánicas, así como la elaboración de los ensayos estándares de las muestras de estos materiales.

Se elaborará los diseños de mezclas para las diferentes calidades de los concretos según la exigencia para cada estructura.

**1.2.2 Recomendaciones y Acciones a Tomar**

Las acciones del Consultor se realizarán acorde con lo establecido en la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones y la Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.

Por otro lado, para definir el número de calicatas para el presente estudio de pre inversión, tomar en cuenta lo siguiente:

- Para Líneas de conducción, impulsión y aducción: 1 calicata cada 800m
- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata cada 500m







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata cada 150 lotes
- Para Reservorios, cámaras de bombeo, pozos, captación: 1 calicata por cada estructura
- Para PTAR y/o PTAP: 1 calicata por componente
- Realizar un Estudio de Mecánica de Suelos, que permita determinar las características del terreno ubicando el prediseño de las infraestructuras de saneamiento proyectadas para las obras generales y secundarias (Líneas de agua potable, colectores primarios y principales, emisores y/o interceptores, reservorios, casetas y/o cámaras de bombeo y re bombeo, etc.) e información que permita identificar el tipo de suelo por donde se proyectará el trazo de las alternativas de solución propuestas.
- Las calicatas se ubicarán en los lugares que especifique la propuesta del especialista en Estudios de Suelos del Consultor, en coordinación con el Supervisor de Estudio y siempre sobre el trazo de las líneas tuberías que se proyecta instalar. Se determinará el número necesario de calicatas con la intención que no se genere variación en los costos por un cambio en el tipo de terreno. Profundidad mínima de 3 m de profundidad, de modo que proporcionen muestras representativas y confiables del suelo. Otras profundidades inferiores deberán estar sustentadas.
- Los ensayos serán ejecutados en un laboratorio con equipos y herramientas que cuente con certificación de calibración y mantenimiento vigente que será otorgado por INACAL, o por una entidad certificada o inscrita a INACAL o Universidades
- Se determinará la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área que comprende las estructuras proyectadas por alternativa de solución.
- Indicar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se proyectarán las estructuras propuestas en la(s) alternativa(s) de solución de los sistemas de aguas potable y/o alcantarillado y/o PTAP y/o PTAR.
- Los ensayos se realizarán, según lo recomendado en la Normatividad Peruana, Norma Técnica Peruana, así como lo señalado en la norma ASTM:

**Tabla - Ensayos en Suelos**

DESCRIPCIÓN	NORMA
Descripción Visual-manual	ASTM D 2488
Análisis Granulométrico	ASTM D 422
Contenido de Humedad	ASTM D 2216
Clasificación Unificada de Suelos (SUCS y ASHTO)	ASTM D 24870
Límites de Atterberg (Límite líquido, límite Plástico, Índice de Plasticidad).	ASTM D 4318
Peso Específico Relativo de Sólidos	ASTM D 854
Contenido de Sales Solubles Totales	ASTM USBRE-8







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



DESCRIPCIÓN	NORMA
Contenido de Sulfatos	ASTM D 516
Contenido de Cloruros	ASTM D 512
Ensayo de SPT (*)	ASTM D 1586
Ensayo de Corte Directo (*)	ASTM D 3080
Ensayo de Compresión Triaxial (CD, UU o CU) (*)	ASTM D 4767

(\*) A efectuarse en caso de estructuras proyectadas, según el tipo de suelo, cámaras especiales u obras complementarias.

**Tabla -Ensayos en Rocas (de identificarse material rocoso)**

DESCRIPCIÓN	NORMA
Evaluación Geomecánicas de la masa rocosa	ASTM D4543
Ensayo de Corte Directo (**)	ASTM D-5607-95
Ensayo de Resistencia a la Compresión Uniaxial (**)	ASTM D-3148
Ensayo de Carga Puntual (**)	ASTM D-5731
Ensayo de Propiedades Físicas	ASTM C-97-02

(\*\*) A efectuarse en caso de estructuras proyectadas, cámaras especiales, se empleará uno de los ensayos señalados

- Elaborar la Hoja de registro de calicatas o excavaciones y sus respectivos perfiles estratigráficos por cada punto investigado, lo cual deberá adjuntar como anexo al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Identificar los riesgos geológicos (huayco, deslizamientos, inundación, erosión, desprendimiento de material suelto, etc.).
- El especialista deberá brindar recomendaciones respecto de la utilización del material propio como relleno de zanjas o si se requiere recurrir a material de préstamo.



### 17.2.2 Presentación del Estudio de Mecánica de Suelos

La estructura del Informe, sin ser limitativo, será de la siguiente manera:

1. Objetivo.
2. Antecedentes
3. Descripción y características del proyecto (Sistema proyectado y existente)
4. Accesibilidad
5. Área de Estudio y de influencia del proyecto
6. Habilitaciones
7. Características generales del proyecto
8. Información existente
9. Geología Regional
10. Litoestratigrafía
11. Geología y Geomorfología Local
12. Investigaciones geotécnicas realizadas.
13. Análisis de resultados.
14. Zonificación de suelos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOGCHA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



15. Napa freática.
16. Perfiles estratigráficos.
17. Capacidad portante y asentamientos
18. Análisis de la cimentación
19. Análisis de estabilidad de taludes
20. Conclusiones y recomendaciones.
21. Planos
  - Plano de geología aplicada
  - Plano de zonificación geotécnica
  - Plano de ubicación de calicatas
22. Panel Fotográfico de todas las calicatas efectuadas
23. Ensayos de laboratorio.

*Nota 02: Los resultados de los ensayos, que serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios de entidades acreditadas por INACAL o universidades que den el servicio. Se presentarán los resultados originales.*

### **17.3 ESTUDIO DE FUENTES**

Los objetivos de este estudio son:

- Identificación de las fuentes de agua existentes en la zona de estudio, tanto superficial como subterráneo.
- Cuantificación del caudal de las posibles fuentes de agua encontradas para definir cual se va a recomendar para su explotación.
- Determinar las características geomorfológicas de la zona, para conocer los posibles medios en los cuales se pueden desarrollar acuíferos explotables.
- Analizar la calidad de agua de las fuentes superficiales y subterráneas encontradas en la zona de estudio.

Las actividades propuestas son las siguientes:

#### **17.3.1 Recopilación y análisis de la información existente.**

Recopilar información existente sobre estudios desarrollados anteriormente, como geología de la zona, aforos de fuentes superficiales y subterráneas, calidad de agua, clima de la zona, precipitaciones, etc. Que nos ayudara a una identificación más precisa de la zona.

#### **17.3.2 Inventario de fuentes existentes de agua.**

Consistirá en la identificación y ubicación de las fuentes de agua que existen dentro del área de estudio. Si se trata de fuentes superficiales se determinará de qué tipo son como ríos, manantiales o lagunas y tratándose de fuentes de agua subterránea básicamente se realizará un inventario de pozos existentes en la zona así como sus características de diseño y de funcionamiento.

#### **17.3.3 Análisis de las fuentes superficiales existentes**

Se realizarán los estudios necesarios que nos permitan conocer:

- ✓ Determinación aproximada del área de la cuenca de las fuentes superficiales de interés.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



- ✓ Características climatológicas y el historial de las precipitaciones y períodos de avenidas del área de la cuenca.
- ✓ Estimación de los caudales máximos y mínimos de las fuentes superficiales.
- ✓ Determinación de los lugares más favorables para el aprovechamiento de las fuentes en mención.

**17.3.4 Estudio geológico – geomorfológico.**

Son estudios básicos para precisar las características de las rocas que constituyen medios acuíferos, su posición con respecto al medio geológico regional, su relación con otros acuíferos o fuentes de recarga y su distribución y/o evolución en la zona.

**17.3.5 Prospección geofísica**

Se realizará la investigación del subsuelo con estudios geofísicos mediante la ejecución y/o reinterpretación de sondajes eléctricos verticales (SEV) para determinar la existencia y características del acuífero subterráneo, así como las zonas más adecuadas de aprovechamiento del acuífero.

**17.3.6 Parámetros hidráulicos**

Se realizarán pruebas de bombeo en los pozos que tengan equipos apropiados con la finalidad de determinar las características hidráulicas del acuífero subterráneo (Permeabilidad, Transmisibilidad y Radio de Influencia).

**17.3.7 Características físico - químicas del agua.**

Se establecerá la calidad del agua y sus propiedades, de las fuentes de agua superficial (ríos, manantiales, lagunas) y subterráneas (pozos existentes) encontradas, mediante mediciones de conductividad eléctrica. Se tomarán muestras de agua de las fuentes representativas encontradas para ser analizados en el laboratorio y así determinar si son adecuadas para su aprovechamiento.

**17.3.8 Determinación de la fuente a ser usada**

Mediante el análisis de los resultados obtenidos de las evaluaciones previas se determinará la o las posibles fuentes de agua a explotar para los fines requeridos, y se elaborará el diseño de captación a implementarse de la fuente recomendada y sus especificaciones técnicas correspondientes.

**17.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

Elaborar la Línea Base e identificar y caracterizar impactos ambientales del proyecto, acorde con lo indicado en la Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM o la normativa similar vigente.

Descripción de los componentes del ambiente del área de estudio (medio físico, biológico, social).

Clasificar los aspectos e impactos ambientales en el área de estudio.  
Plantear las medidas de mitigación ambiental, y el presupuesto para su implementación (sustentará los costos estimados)







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



Elaborar los documentos para las consultas que correspondan para contar con la clasificación ambiental del estudio de pre inversión.

Evaluar si el proyecto ocupa espacios sobre área natural protegida, zona de amortiguamiento, área de conservación regional; o ecosistemas frágiles

Elaborar un informe técnico de sustento y participar en las reuniones de coordinación que le solicite para establecer el instrumento de gestión aplicable al proyecto, de acuerdo al Decreto Supremo N°020-2017-VIVIENDA o el similar vigente, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA o la normativa vigente y aplicable.

**17.5 ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DEL PROYECTO.**

Identificar los peligros y analizar la vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) de los sistemas existentes y/o proyectados, con la finalidad de prevenir, mitigar y/o evitar los posibles riesgos de desastres (naturales o antrópicos y vulnerabilidad), dentro de un contexto de cambio climático, que se presenten en la futura ejecución de las obras, en la infraestructura instalada y las acciones a tomar en caso ocurra el evento durante la operación del sistema proyectado, y existente (de ser el caso); a fin de evitar interrupciones de los servicios de agua potable y alcantarillado y/o el desabastecimiento de agua potable de los sectores comprendidos en el proyecto. Como resultado del análisis recomendará y propondrá las acciones que sean necesarias a efectos de salvaguardar la operación de los sistemas existentes y proyectados; así como para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres naturales. Asimismo, estimará y sustentará los costos de las Medidas de Reducción de Riesgos (MRR) los cuales formarán parte de los costos del proyecto.

Identificar los hechos o acontecimientos históricos con un periodo de retorno de 100 años como mínimo, a fin de analizar los escenarios y probabilidades de ocurrencia para las medidas que debe considerar el proyecto.

Considerar las disposiciones de la Autoridad Nacional del Agua, relacionadas con la obtención de permisos para uso de fuentes de agua, delimitación de faja marginal, recarga de acuíferos, y de otras entidades que impliquen permisos y autorizaciones a obtenerse para el proyecto.

**17.6 IDENTIFICAR LA SITUACIÓN FÍSICA DE LAS ÁREAS QUE REQUIERE EL PROYECTO.**

Realizar la inspección ocular en campo que permita identificar las características técnicas del predio (áreas, perímetros, linderos, colindancias, edificaciones, grado de consolidación, tipo de predio, servicios, zonificación, zona arqueológica, intangible o de reserva) y si se encuentra libre u ocupado por el propietario registral o posesionario.

Levantar una ficha técnica con los siguientes datos como mínimo: la ubicación, zonificación, linderos, ocupación, edificaciones, inscripciones, posesiones, vistas fotográficas, referidas a las cuatro colindancias de la estructura o área requerida y sobre todo a la identificación de lo existente o relevante en dicha área.

Considerar para las estructuras no lineales, la afectación de las áreas que se requieran para los caminos de acceso y/o escaleras necesarias para el ingreso y/o mantenimiento de las estructuras existentes y proyectadas.

Realizar las fotografías de la situación actual de cada una de las áreas requeridas para el proyecto, tanto con cámara fotográfica digital, así como con las fotografías recopiladas con el dron.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



**17.7 DETERMINAR LAS PRINCIPALES AVENIDAS Y EL TRÁNSITO VEHICULAR.**

Efectuar un análisis de la circulación vial actual, tal como los sentidos de circulación vial, inmobiliario vial, señalización existente, uso de suelo y edificación. Igualmente, se realizará un inventario del estado de las vías a ser afectadas por el Proyecto y sus características físicas.

Identificar la vía o vías de mayor importancia en el área de estudio, que conecta al área de influencia.

Realizar el conteo vehicular de tres (03) puntos críticos relativos a la ejecución del proyecto del área de influencia, durante 03 días de la semana, a fin de estimar las propuestas de desvíos o medidas que correspondan, de ser el caso.

Recopilar la información secundaria correspondiente.

**17.8 Identificación de interferencias del proyecto.**

Identificar todas las interferencias, tales como: postes de tendido eléctrico, postes de tendido telefónico y/o internet y/o cable, canales de regadío, pozos a tierra, instalaciones enterradas de gas, eléctricas, telefonía, de redes de agua potable y alcantarillado, estructuras u otros y de las afectaciones prediales de infraestructura privada que se encuentren a lo largo del área en estudio y área de influencia del proyecto y que interfieran con los diseños propuestos; señalando su ubicación geográfica y secciones de calle (corte transversal, profundidad, y acotamiento horizontal de un punto de referencia), según la progresiva, así como el metrado, según sea el caso.

Obtener la información oficial de las redes existentes o proyectada de servicios públicos de las entidades como Empresas de Telefonía, Comunicaciones y/o Internet, Concesionario de Energía Eléctrica, Distribuidora de gas natural (Cálida), entre otros; en el área de estudio del proyecto, los cuales serán representados en planos con capas diferenciadas por servicio, a escala 1/500 o 1/1000, que permita su visibilidad, y debe incluir el plano clave.

En base a los planos elaborados, el Consultor deberá validar en campo la información de redes de servicios públicos existentes enterrados, con piques exploratorios y/o scanner, principalmente en cruces de calles o avenidas, donde se proyectan empalmes y donde no se tenga información actualizada de las redes de los servicios públicos, señalando mediante esquineros la ubicación geográfica y secciones de calle (corte transversal, profundidad, y acotamiento horizontal de un punto de referencia).

**PIQUES EXPLORATORIOS**

- Las excavaciones deben realizarse en puntos clave, que servirá para verificar de forma directa los resultados obtenidos por los métodos anteriores, con ello se estaría asegurando el nivel de fiabilidad de la detección de interferencias.

- El Consultor deberá de realizar los piques que considere necesarios previa coordinación con la supervisión, que garanticen la viabilidad del diseño propuesto, teniendo en cuenta que el sistema de contratación es de suma alzada.

En caso de presentarse interferencias que se intercepten o crucen con el diseño del sistema de agua potable o alcantarillado sanitario planteado, siempre y cuando no exista posibilidad de evitar dicha interferencia, el Consultor preverá y presentará el diseño de modificación de las redes existentes para la reubicación de interferencias. Dicha propuesta deberá ser presentada y aprobada a la Entidad competente a cargo de la interferencia de dicho servicio, asimismo presentará la cotización correspondiente a la







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



alternativa de reubicación, el que será incluido en el presupuesto de obra del proyecto.

Asimismo, la documentación generada de los trabajos de campo, así como todos los resultados serán firmados y sellados por el especialista responsable de la Consultoría (personal clave o profesional no clave) que realizó los ensayos, por el responsable técnico del laboratorio acreditado o autorizado y JEFE de proyecto, en formato PDF a color, en el entregable correspondiente.

**A. Actividades de Gabinete**

En base a la información recopilada de campo y recopilación de la información primaria y secundaria para el Estudio, el Consultor realizará las siguientes actividades, sin ser limitativas:

1. Elaboración del sustento para la propuesta de la(s) alternativa(s) de solución.

**a. Informe del Componente Social.**

El Consultor es responsable de efectuar las siguientes actividades sin ser limitativas:

Previo a los trabajos de campo, el consultor empleará formatos que para la labor social como Fichas para estudio socioeconómico, encuestas, actas, entre otros.

Verificar las coordenadas y localización de las habilitaciones empleando software para contar con una base de datos gráfica georeferenciada, así como enlistar a los beneficiarios del proyecto distinguiendo los que cuentan con planos de trazado y lotización visados y sin visar, a que pertenecen las habilitaciones, entre otros aspectos.

Elaboración del informe de Identificación de las Habilitaciones nuevas y remanentes dentro del área del Estudio, debidamente sustentado.

Elaborar el Diagnóstico Socioeconómico, que deberá incluir cuadros, gráficos, análisis y conclusiones.

Recopilar, sistematizar, interpretar y analizar la información de fuentes primarias y secundarias: INEI, MINSA, MINAG, Gobierno Regional, ilustraciones (mapas cartográficos – georeferenciados- o croquis),

Organizar y tener disponible y actualizados la base de datos de los representantes de la población, directorio telefónico, cuadro de situación de saneamiento físico legal de las habilitaciones, mapa de actores involucrados, ficha socioeconómica, guía metodológica de capacitación.

El Consultor deberá considerar el siguiente contenido como mínimo:

1. Generalidades
  - Antecedentes
  - Objetivo del estudio
2. Descripción y cuantificación de habilitaciones identificadas
3. Diagnóstico de la población del área de influencia
  - Características de la población del área de influencia
  - Población del área de influencia con y sin acceso al servicio actual





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



- Diagnóstico de involucrados
- 4. Conclusiones y Recomendaciones
- 5. Anexos:
  - Actas de reuniones
  - Matriz de involucrados
  - Ficha socioeconómica
  - Ficha de identificación de habilitaciones
  - Directorio de las juntas directivas de todas las habilitaciones identificadas como beneficiarias (por lo menos 3 contactos por cada una)
  - Planos de lotización de las habilitaciones identificadas, en lo posible visados.
  - Documentación cursada a las municipalidades
  - Panel Fotográfico

*Nota 06: Se precisa que el contenido de la Ficha Socioeconómica será propuesto por el consultor en el desarrollo del servicio de consultoría, y para su aplicación será autorizada por la Supervisión.*

**b. Estudio Hidrológico**

De la información recogida en campo el Consultor debe elaborar Estudio Hidrológico del ámbito del área de estudio que nos permita conocer la interpretación de sus resultados, a fin de determinar si el proyecto puede continuar empleando como fuente de abastecimiento en estiaje de las fuentes superficiales del área de estudio, igualmente indicará si existen áreas de captación y brindará las recomendaciones considerando que el impacto de los costos de inversión en el proyecto.

El consultor efectuará los estudios para posible uso de agua como alternativa de solución.

**c. Modelamiento Hidráulico del sistema de agua potable (existente y proyectado) e Informe de Sectorización**

El Consultor debe desarrollar el Modelamiento Hidráulico del sistema existente, así como del sistema de agua potable proyectado, considerando la información que se obtenga de los estudios desarrollados en el presente servicio, en donde deberá identificar las principales líneas de agua potable, sectores, zonas de presión, aforos, etc.

Para el desarrollo del Modelamiento Hidráulico del sistema de agua potable del área de influencia del presente proyecto, presentará los planos y cálculos sustentados por cada alternativa propuesta, debiendo utilizar software para modelamiento computarizado.

Los sectores, de ser posible, respetarán los límites de separación de las zonas de presión.

Cada sector tendrá un punto (o dos en casos excepcionales) de alimentación con su respectivo sistema de by pass, directamente de una tubería matriz primaria; asimismo se dejará disponible por lo menos un pase de emergencia cada 500m, de la misma matriz o de otra.

La entrada de cada sector deberá tener un punto de medición de caudal, y de presiones aguas arriba y aguas abajo, una válvula con actuador eléctrico o hidráulico que permita automatizarla, esto se denominará ingreso a Sector.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



El ingreso a cada sector estará conformado por cuatro (04) cámaras subterráneas denominadas:

- Cámara de Control (CC): En donde se alojará la válvula principal reductora (anular con actuador eléctrico o globo con piloto hidráulico), el filtro, las válvulas de guarda tipo mariposa y los transductores de presión.
- Cámara de Macro medición (CM): Debe estar ubicada aguas arriba de la cámara de válvula y en ella se alojará un Medidor de caudal tipo electromagnético.
- Cámara de Válvula de Aire (CVA): En donde se alojará una válvula de aire, esta cámara se ubicará aguas abajo de la Cámara de Control.
- En planos de agua potable debe incluir planimetría (manzanas, avenidas, nombre de habilitaciones, nombre de calles), datos de tuberías o pipe (N° pipe), datos de unión o junction (N° junction) y, sentido de flujo. En los planos se deberá identificar por colores y rangos: las presiones en los Nodos, las velocidades en las tuberías y las zonas de presión, deberán ser anexados en formato digital de extensión .SHP y .DWG o .DXF.

**d. Modelamiento hidráulico del sistema de alcantarillado existente y proyectado**

El Consultor debe desarrollar un Modelamiento Hidráulico, considerando la información que se obtenga de los estudios desarrollados en el presente servicio, en donde deberá identificar los colectores principales y sus contribuyentes, las áreas de drenaje, aforos, etc.

Esta actividad permitirá hacer una clasificación de los colectores, de acuerdo a la relación de su tirante y el diámetro de la tubería:

- $Y/D > a 100\%$
- $Y/D < 75\% - 100\%$
- $Y/D < 50\% - 75\%$
- $Y/D < 50\%$



Para el desarrollo del modelamiento hidráulico, el Consultor deberá desarrollar la actividad en dos etapas, la primera, con los resultados de los aforos efectuados, con el cual desarrollará un modelamiento de la situación actual, contrarrestando con un modelamiento hidráulico en base al cálculo de la demanda para el año cero, con el objetivo de calibrar el mod

En planos de alcantarillado por escenario: Incluir planimetría (manzanas, avenidas, nombre de habilitaciones, nombre de calles), datos de tuberías o pipe (N° Pipe), datos de buzón o Manhole (N° Manhole) y, sentido de flujo. En los planos se debe identificar por colores y rangos: la tensión tractiva media y tirante en las tuberías y las zonas de áreas de drenaje.

El modelamiento hidráulico debe ir acompañado de un informe técnico donde se describa la metodología empleada, datos utilizados, la presentación, análisis e interpretación de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



resultados, análisis de sensibilidad, alternativas de solución, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivo y alcance del proyecto.
- Metodología de cálculo.
- Información básica utilizada.
- Resultado de cada uno de los modelos hidráulicos.
- Análisis e interpretación de resultados.
- Planos Esquemáticos (planta, perfiles hidráulicos, etc.)
- Cálculos hidráulicos sustentatorios.
- Conclusiones y recomendaciones.

**e. Estudio del sistema eléctrico y suministros eléctricos, electromecánicos**

Con la información obtenida por El Consultor, y los reportes, se realizará el diagnóstico del sistema eléctrico y suministro eléctrico, de las instalaciones electromecánicas, señalando la situación existente, e identificando las mejoras. Incluye la elaboración de los planos y esquemas del funcionamiento del sistema y suministro eléctrico.

El consultor deberá considerar lo dispuesto en el Código Nacional de Electricidad, Ley de Concesiones Eléctricas, (Decreto Ley N° 25844 y sus modificatorias), la Norma DGE-0048-P-1/1984: elaboración y Conformidad de Proyectos de Sistema de Utilización a Tensión de Distribución Primaria a cargo de Terceros, Aprobados con R.G. N° 029-84

**PROPUESTA PARA LAS INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS:**

- Las puertas de ingreso de las estaciones de bombeo deben ser de 2.50 metros de ancho divididas en dos hojas, a fin de facilitar el montaje y desmontaje de los equipos y sus accesorios hidráulicos.
- En la propuesta deberá considerarse en el mejoramiento de las infraestructuras de las estaciones las medidas de seguridad referente al cerco perimétrico con sistema de alambrado con púas.
- Cada estación deberá contar con servicios higiénicos.
- El equipamiento mínimo para trabajo alternado debe ser de dos equipos de bombeo y se utilizarán bombas turbina vertical de columna corta lubricada por agua con su motor vertical de eje hueco.
- En todas las líneas de aducción de los Reservorios deberá contar con una válvula de aire de triple efecto y un medidor de caudal del tipo electromagnético, con protocolo de comunicación compatible.
- En las estaciones de bombeo, con árboles de impulsión paralelos y/o árboles secundarios que concuerdan en un árbol de impulsión principal se debe de considerar una distancia de 1.00 metro entre la tangente de la tubería del árbol de impulsión secundarios, así como entre línea de impulsión principales, lo que permitirá realizar un





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



adecuado montaje, desmontaje y mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones de bombeo, lo cual permitirá mejorar el abastecimiento de agua y la operación de los equipos de bombeo.

- Cuando se considere varias estaciones de bombeo que abastecerán de agua potable a un sector, dicho abastecimiento de agua debe realizarse. El Consultor deberá considerar el contenido mínimo siguiente:
  1. Introducción
  2. Antecedentes
  3. Objetivos
  4. Diagnóstico del Sistema y suministro eléctrico existente.
  5. Diagnóstico de las instalaciones electromecánicas existentes.
  6. Memoria descriptiva de la propuesta técnica del sistema y suministro eléctrico.
  7. Memoria descriptiva de la propuesta técnica de las instalaciones electromecánicas.
  8. Actividades a seguir en las siguientes fases del proyecto
  9. Conclusiones y recomendaciones.
  10. Planos.
  11. Anexos.

**f. Informe de Estructuras y Pre diseños de Instalaciones Hidráulicas:**

El especialista estructural debe elaborar un informe de diagnóstico, en el que se analicen las estructuras existentes tales como pozos, reservorios, cámaras de bombeo, entre otras, y recomendar las pruebas que se requieren en la etapa estudio definitivo o expediente técnico para sustentar su reutilización o descartarlos; asimismo, indicar las medidas para su mejoramiento y/o rehabilitación. Deberá adjuntar evidencia de las visitas efectuadas y exponer con claridad los criterios técnicos empleados para su evaluación.

Se deberá plantear pre diseños típicos, incluyendo cuadro de cargas, la infraestructura de acuerdo a la arquitectura e instalaciones hidráulicas propuestas. Se presentará la memoria de cálculo de cámaras de bombeo, reservorios, y demás estructuras civiles de las estructuras proyectadas y/o a mejorar, verificando y adecuando los pre diseños sobre la base de los estudios de mecánica de suelos, geotécnicos, físico-químicos e hidráulicos correspondientes. Es importante cerciorarse que las obras proyectadas en lo posible estén fuera de los límites de ecosistemas frágiles, áreas naturales protegidas.

Igualmente, adjuntará los planos de pre diseño de cerco perimétrico (se deberá incorporar un sistema de alambrado con púas como medida de seguridad), caminos de acceso (mostrará trazo planta y secciones transversales con los volúmenes de corte y relleno cada 20 m) y obras complementarias (de ser el caso). Los planos deben indicar el área mínima de reserva y de libre disposición para la protección de las estructuras, instalaciones, cercado y vía de acceso vehicular a escala 1:1000.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



Para el caso de muros de contención, en los planos como mínimo deberá presentar la ubicación, secciones transversales típicas que permitan sustentar los costos estimados de su implementación.

Planos de ubicación de las estructuras indicando en un cuadro las secciones del movimiento de tierras de acuerdo a la clasificación de los tipos de terreno.

La memoria de cálculo estructural deberá describir la metodología empleada, datos actualizados, análisis e interpretación de los resultados.

El Consultor deberá considerar el contenido mínimo siguiente:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Diagnóstico de las estructuras existentes.
  - 4.1. Metodología (cualitativa, cuantitativa, pruebas, ensayos)
  - 4.2. Descripción de la situación encontrada
  - 4.3. Cuadros resumen de la situación de estructuras
  - 4.4. Acciones y medidas a implementar
5. Memoria Descriptiva de la propuesta técnica de las estructuras.
  - 5.1. Materiales
  - 5.2. Cimentación
  - 5.3. Cargas
  - 5.4. Análisis Sísmico
  - 5.5. Memoria de cálculo estructural
6. Actividades a seguir en las siguientes fases del proyecto
7. Conclusiones y recomendaciones.
8. Planos estructurales.
  - 8.1. Planos prediseño estructural del mejoramiento de las estructuras existentes
  - 8.2. Planos prediseño estructural de las estructuras proyectadas
  - 8.3. Otros planos o esquemas (por cada alternativa)
9. Anexos.
  - 9.1. Anexo B: Fichas Técnicas de campo
  - 9.2. Anexo C: Resultados de Pruebas o Ensayos
  - 9.3. Anexo D: Panel fotográfico.

**g. Prediseños de Sistema de Automatización y Comunicación**

En base al diagnóstico y evaluación de las estructuras existentes (reservorios, cámaras, cisternas, pozos, etc.) a mejorar y/o proyectar, el consultor deberá realizar el pre diseño del sistema de automatización y comunicación local y en las estructuras que forman parte de los esquemas pertenecientes al área de influencia del proyecto.

**h. Informe de sitios y evidencias arqueológicas**

Las actividades de Arqueología a cargo del consultor, deberán ser llevadas a cabo por un Profesional Licenciado en Arqueología, inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA), habilitado según el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, habilitado y colegiado.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



El Informe de Diagnóstico Preliminar del Componente Arqueología debe contener un estudio que precise el contenido arqueológico de las áreas a intervenir donde se proyecta ejecutar la obra (sitios arqueológicos identificados en la zona, y/o declarados por el MC, basados en las referencias arqueológicas documentales, bibliográficas, archivos, entre otros).

**i. Informe de aspectos e Impactos Ambientales**

- El Consultor debe elaborar un Informe de Impacto Ambiental del ámbito del área de influencia del estudio que nos permita conocer los potenciales factores de impacto ambiental de los sistemas de agua potable y alcantarillado considerados en la alternativa de solución.
- Dicho informe comprenderá la identificación y análisis de los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.
- El Informe del Consultor deberá contar con la descripción y alcance del proyecto, de modo que permita al Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos – EGASE señalar el instrumento de Gestión Ambiental que corresponde desarrollar en el siguiente nivel de estudio y el procedimiento a seguir de modo que sea incorporado en la propuesta de términos de referencia para la elaboración del expediente técnico, de ser el caso, que el EGASE solicite aclaraciones al Informe de Impacto Ambiental, el consultor absolverá y/ejecutará las precisiones que sean necesarias.



- El Consultor deberá considerar el contenido mínimo siguiente:
  1. Datos Generales
  2. Descripción del proyecto
  3. Área de influencia del proyecto
  4. Línea Base
  5. Identificación de los impactos ambientales
  6. Riesgos ambientales y análisis de riesgos
  7. Estrategias de Manejo Ambiental (EMA)
  8. Plan de Participación Ciudadana
  9. Cronograma y presupuesto
  10. Propuesta de instrumento de Gestión Ambiental
  11. Trámites y actividades a realizar en las siguientes fases del proyecto
  12. Anexos
    - 12.1. Mapas
    - 12.2. Información de sustento
    - 12.3. Panel Fotográfico

**j. Estudio de Gestión de Riesgo y Análisis de Vulnerabilidad.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



El Consultor debe elaborar un Informe del estudio de Gestión de riesgo y análisis de vulnerabilidad del ámbito del área del estudio que nos permita conocer los potenciales factores de impacto hacia los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario existente y los considerados en la alternativa de solución, o como consecuencia de su implementación. Se adjuntará

El Consultor deberá considerar el contenido mínimo siguiente:

**Capítulo I: Información General**

- 1.1. Características del Área de Estudio
  - 1.1.1. Ubicación y Localización
  - 1.1.2. Accesibilidad
  - 1.1.3. Descripción del Clima Local
  - 1.1.4. Información Demográfica y Cultural

**Capítulo II: Determinación de Peligros**

- 2.1. Descripción de la Identificación in Situ de Peligros
  - 2.1.1. Antecedentes del Evento
  - 2.2.2. Entrevista a Autoridades Locales
- 2.2. Análisis de Peligros y Análisis de Vulnerabilidad
  - 2.2.1. Análisis de Peligros
  - 2.2.2. Análisis de Vulnerabilidad
- 2.3. Estimación de Riesgos, Clasificación y Priorización
  - 2.3.1. Estimación de Riesgos
  - 2.3.2. Clasificación y Priorización

**Capítulo III: Elementos Expuestos**

- 3.1. Delimitación de Elementos Expuestos
- 3.2. Identificación de Elementos Expuestos
- 3.3. Cuantificación de Elementos Expuestos

**Capítulo IV: Estimación de la Vulnerabilidad**

- 4.1. Vulnerabilidad de Elementos Expuestos
- 4.2. Estimación de la Vulnerabilidad
- 4.3. Diagnóstico de la Vulnerabilidad

**Capítulo V: Nivel de Riesgo**

- 5.1. Estimación del Riesgo

**Capítulo VI: Mapas de Riesgo y Vulnerabilidad**

- 6.1. Mapas de Riesgo y Vulnerabilidad (Sistemas Existente y Proyecto)

**Capítulo VII: Panel Fotográfico**

- 7.1. Vistas Fotográficas

**Capítulo VIII: Medidas de Reducción de Riesgos**

- 8.1. Medidas de Reducción de Riesgos y Estimación de Costos  
(Propuestas de Solución de Aspectos Vulnerables Identificados y Sistemas Proyecto - incluye planos típicos)

**Capítulo IX: Actividades a seguir en las siguientes fases del proyecto**

**Capítulo X: Conclusiones y Recomendaciones**

**Capítulo XI: Anexos**

**k. Informe sobre el tránsito vehicular.**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



El consultor es responsable de elaborar el plan de tránsito, así como los costos de su implementación, según se indica a manera referencial a continuación:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Descripción de las actividades de campo
  - 4.1. Metodología (cualitativa, cuantitativa)
  - 4.2. Descripción de la situación encontrada
5. Inventario de las vías a ser afectadas por el Proyecto
6. Análisis de los resultados de trabajos de campo e información secundaria
7. Permisos y Autorizaciones y Actividades a seguir en las siguientes fases del proyecto
8. Estimación del Plan de desvíos
9. Estimación de los Costos asociados a trámites e implementación del plan.
10. Conclusiones y recomendaciones.
11. Anexos.
  - 11.1. Anexo A: Mapas esquemáticos.
  - 11.2. Anexo B: Fichas Técnicas de campo.
  - 11.3. Anexo C: Panel fotográfico.

**I. Planos y esquemas generados en el Estudio**

Los planos y esquemas se presentarán a las escalas reglamentarias de las obras generales y secundarias respectivamente, plotados en papel tamaño A-1 (un original) y una copia en tamaño A-1, con membrete típico de la Entidad, debidamente firmados, sellados con el número de colegiatura (N° CIP) de los especialistas responsables según corresponda el plano o esquema, así como por el JEFE de Proyecto en todos los casos. Deberán ser presentados en escala adecuada que permitan su visualización.

Los planos de ubicación que se adjunten en físico, deberán incluir los sectores de intervención, donde se visualicen las habilitaciones urbanas.

De ser el caso el Consultor deberá presentar los planos que muestren el sistema existente, y luego el sistema con la ampliación o mejoras.

Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos y considerar un índice de planos y esquemas.

La relación de planos de acuerdo al tipo de intervención sería como mínimo lo siguiente:

- Plano de ubicación general donde se identifique y delimite toda el área de influencia del proyecto a escala sugerida 1/10,000 debidamente referenciados a calles o puntos notables.
- Plano de habilitaciones que conforman el proyecto.
- Plano General Clave de ubicación de todas las estructuras del Proyecto.
- Plano General del Sistema de Agua Potable Proyectado
- Plano General del Sistema de Agua Potable de Alcantarillado
- Planos topográficos (planta, poligonal, ubicación de BM's)
- Planos de colectores y áreas de drenaje.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACCOCHA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



- Planos del trazo de planta de las líneas de conducción, impulsión, aducción y otros que conforman las obras generales de alcantarillado proyectadas con indicación de las curvas de niveles, empalmes, interferencias, y otros en escala sugerida 1/500.

- Planos del trazo de planta de las redes de distribución, conexiones y otros que conforman las obras secundarias de agua potable proyectadas a escala sugerida 1/500.

Planos del trazo de planta de las redes de distribución, conexiones y otros que conforman las obras secundarias de alcantarillado proyectadas a escala sugerida 1/500.

- Redes secundarias de agua potable por tipo de material de tuberías.

- Redes secundarias de agua potable por diámetro de tuberías.

- Redes secundarias de agua potable por año de antigüedad de tuberías.

- Esquema de Horarios de abastecimiento.

- Esquema de Presiones de servicio.

- Esquema de la Cobertura de micro medición

- Esquema de incidencias operativas de roturas y fugas por: tipo de tubería, antigüedad de tubería, conexiones domiciliarias.

- Redes secundarias de agua potable ejecutadas por otras Entidades Ejecutoras de Obras.

- Redes secundarias de alcantarillado según tipo de material de tubería

- Redes secundarias de alcantarillado según antigüedad de tubería

- Redes secundarias de desagüe por tipo de material, diámetro y área de drenaje

- Esquemas de incidencias operativas de roturas y fugas por: tipo de tuberías, conexiones domiciliarias, antigüedad de la tubería.

- Redes secundarias de desagües ejecutados por otras Entidades Ejecutoras de obras.

- Redes de alcantarillado según % de uso de tubería (Tirante/diámetro) en horas de máxima descarga.

- Planos de arquitectura de las estructuras (en cada infraestructura se deberá proyectar servicios higiénicos.

- Planos de pre diseños hidráulicos de las estructuras de almacenamiento y/o bombeo de agua potable.

- Planos de pre diseños: estructural, Sistema eléctrico y suministro eléctrico, Electromecánico y equipamiento.

- Sectorización

- Zonas de presión de los reservorios.

- Áreas de Drenaje.

- En el caso de la información trabajada en el software ArcGIS, deberá indicarse la ubicación exacta de las bases de datos a las que están enlazadas, así como cualquier otro archivo que sea necesario para su funcionamiento.

La totalidad de planos producidos se presentarán a nivel ingeniería de pre diseño o anteproyecto con la descripción de la concepción técnica de la(s) alternativa(s) de solución. La ingeniería de detalle se desarrollará en el siguiente nivel de estudio (estudio definitivo y expediente técnico). El Consultor





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



realizará una estimación del listado de planos de ingeniería de detalle que se requerirán en la siguiente fase.

**18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**18.1 Responsabilidades y obligaciones del consultor**

**18.1.1 De las responsabilidades**

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Estudio materia de los presentes términos de referencia.

El Consultor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formarán parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

El Consultor se obliga a subsanar las observaciones que formulen la Inspección y/o Supervisión de la Entidad, ello incluye absolución de observaciones de las diversas áreas especializadas y de los asesores externos de la Entidad.

La revisión y conformidades de los documentos y planos materia del estudio por parte de la Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

El Consultor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del presente estudio, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Consideraciones Adicionales:

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del Estudio. La Entidad, deja en claro:

- Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del Consultor.
- Que, la Entidad queda autorizada a retener en las valorizaciones mensuales los montos que le hubieran sido impuestos por concepto de multas determinadas por las Municipalidades del ámbito del proyecto, derivadas de la tramitación de licencias, permisos o similares, según corresponda.
- Que todos los trámites y permisos que se requieran para la consultoría, ante las Municipalidades del ámbito del proyecto son de cuenta y cargo exclusivo del Consultor, sin responsabilidad alguna de la Entidad.

**18.1.2 De las obligaciones**

- a. El Consultor deberá presentar conjuntamente con el Informe Final, una Carta Notarial, mediante el cual se compromete a levantar las observaciones que se pudieran plantear en la revisión por la Unidad Evaluadora de la Entidad, hasta obtener la viabilidad del proyecto. El plazo que cuenta el consultor para el levantamiento de estas







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



observaciones es de 10 días calendario, caso contrario no se procederá con la Recepción y Conformidad del Servicio.

- b. El Consultor es responsable de entregar oportunamente a la Entidad, toda la documentación e información generada en el desarrollo del servicio, para su adecuada custodia de parte de la Entidad.
- c. El Consultor es responsable de manipular y preservar eficientemente la documentación entregada por la Entidad en el desarrollo del servicio.
- d. Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- e. Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- f. El Consultor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo general que establecerá en su propuesta técnica. Cualquier incumplimiento será causal de penalidad previsto en la tabla de penalidades.
- g. Para cumplir con las metas del contrato y realizar una correcta formulación del proyecto, el consultor bajo su costo, podrá incorporar personal adicional, recursos y otros necesarios a los ya considerados en los presentes términos de referencia.
- h. El Consultor debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la Entidad sobre temas relacionados al contrato de prestación.
- i. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal inspector designado por la Entidad, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- j. Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, y de ser necesario debe cumplir con lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- k. El Consultor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que para todos los efectos contractuales, el personal del Consultor no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.
- l. El Consultor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente
- m. EL CONSULTOR debe velar con los lineamientos mínimos para la prevención del COVID-19, tanto en su oficina de trabajo, así como en el levantamiento de información en campo, de ser necesario.
- n. El Consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- o. Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONSULTOR del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones de la Entidad. Caso contrario deberán gestionar una autorización expresa para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad. Queda prohibido, bajo responsabilidad de las áreas usuarias, prestar cualquier tipo de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



facilidades adicionales que no estén contempladas en los presentes  
Te Referencia.

Las labores a desempeñar por personal del Consultor del servicio en las instalaciones de la Entidad, será durante el proceso de actividades que requiera su presencia, para las coordinaciones, entrega de informes, traslado de información magnética; las labores a desarrollar se realizarán y ejecutarán en las instalaciones de la oficina del Consultor del servicio.

En relación al desplazamiento del personal del Consultor del servicio en las instalaciones de la Entidad, se realizará las gestiones administrativas correspondientes ante para la obtención de las autorizaciones respectivas.

#### **18.2 Responsabilidades y obligaciones de la Entidad**

La Inspección, control y cumplimiento de las tareas correspondientes del Proyecto de Consultoría, estará a cargo de un representante designado por la Entidad. Asimismo, la Entidad podrá designar un equipo multidisciplinario que podrá cooperar con la revisión de los avances por parte del Inspector.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, antes y durante el desarrollo del Estudio y además están obligados a presentar y exponer al inicio del plazo su plan de trabajo y recursos. Esta exposición será coordinada con el inspector del servicio.

Los avances desarrollados por el Consultor, conclusiones, recomendaciones y otros derivados del proyecto serán coordinados y revisados por el Inspector de la Entidad, debiendo el Consultor sustentar a nivel de detalle dichos avances mediante reuniones de trabajo, tomando como base la programación del estudio.

Una vez desarrollado los capítulos de Aspectos Generales e Identificación y Formulación del Proyecto, el Consultor, con la Inspección, desde la fecha de presentación de este avance, en un plazo no mayor de 3 días útiles, deberá exponer ante todas las áreas involucradas de la Entidad, la situación actual (diagnóstico y problemática) de los sistemas en estudio y el planteamiento de alternativas, con la finalidad de intercambiar opiniones y definir las alternativas que desarrollará el Consultor en el Capítulo de Formulación y Evaluación.

Las alternativas seleccionadas que cuenten con la opinión favorable de las áreas involucradas, deberán desarrollarse tomando en cuenta dichas opiniones, a fin de durante la etapa de revisión y evaluación del estudio por parte de los órganos encargados, no se generen observaciones sustanciales.

#### **19. ADELANTOS**

"La Entidad otorgará un único adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El consultor debe solicitar el adelanto dentro de 8 días calendario de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>1</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del consultor.

**20. SUBCONTRATACIÓN**

El Consultor, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para dichos estudios. El consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

**21. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato EL CONSULTOR que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONSULTOR.

**22. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.

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

La Entidad efectuará medidas de control (visitas de supervisión e inspecciones) a ser realizadas durante la ejecución del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

**24. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada cuando el Consultor haga entrega de los entregables indicado en los párrafos precedentes, sin observaciones y contar con el informe del supervisor, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, quien a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría.

**25. FORMA DE PAGO**

ENTREGABLES	% DEL MONTO CONTRACTUAL
PRIMER INFORME	30% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
SEGUNDO INFORME	30% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



TERCER INFORME	40% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

El número de Informes y sus correspondientes valorizaciones estará de acuerdo a la presentación de las tareas, las cuales deben ser coordinadas con la Supervisión del Estudio de acuerdo al Plan de Trabajo, los cuales estarán dentro del plazo establecido para el desarrollo del Estudio.

**26. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

**27. PENALIDAD POR MORA**

De acuerdo al Art. 162° "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado por parte del Consultor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

El monto de penalidad diaria, se calculará acorde a la fórmula establecida en el Art. 162° "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato según el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**28. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, se procederá en conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**29. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio de consultoría no quitará a la Entidad el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**30. ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

EL CONSULTOR deberá permitir que la Entidad efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

**II. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**a) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se considera lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

**b) DEL PERSONAL**

El Consultor deberá contar con un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada, para cumplir los alcances del servicio.

**PERSONAL CLAVE:**

Ítem	Cargo	Profesión	Cant.	% Part.	Tiempo en Meses	Experiencia
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil titulado	1	100%	4	Experiencia mínima de 36 meses como director y/o jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o coordinador y/o proyectista o la combinación de estos, de: Estudio y/o Proyecto y/o Ingeniería; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de estudios de Preinversión (perfil y/o factibilidad y/o prefactibilidad y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura.
2	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario titulado	1	100%	4	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Jefe y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o revisor y/o proyectista o la combinación de estos, de: saneamiento y/o sanitario y/o Sistemas y/o redes y/o líneas de agua potable y/o alcantarillado y/o desagüe y/o agua potable y alcantarillado y/o Plantas de tratamiento de agua potable y/o plantas de tratamiento de agua para consumo humano y/o Plantas de tratamiento de aguas residuales o servidas o Plantas de tratamiento de desagüe en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil y/o factibilidad y/o prefactibilidad y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura.
3	Especialista Estructuras	Ingeniero Civil titulado	1	50%	4	Experiencia mínima de 24 años como Especialista y/o Jefe y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o revisor y/o proyectista o la combinación de estos, de: estructuras y/o estructural; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de estudios de Preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad o fichas técnicas) o expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura.
4	Especialista Electromecánico	Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista titulado	1	50%	4	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o responsable y/o supervisor y/o revisor y/o proyectista o la combinación de estos, de: equipamiento y/o instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o mecánicas, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil y/o factibilidad y/o prefactibilidad y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



5	Especialista En Proyectos De Inversión Publica	Economista y/o Ingeniero Economista y/o Licenciado en Administración titulado	1	100%	4	Experiencia mínima de 12 meses en la formulación y/o evaluación económica y/o financiera y/o especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Preinversión y/o proyectos de inversión pública; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de estudios de Preinversión en general; que se computa desde la colegiatura.
---	--	--	---	------	---	--

NOTAS:

- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- 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.
- La acreditación de la formación académica y experiencia del personal clave se hará según lo indicado en los requisitos de calificación.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- La experiencia deberá ser acreditada con: i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- En caso de presentar títulos profesionales con diferentes denominaciones que la requerida en las bases, el postor deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- Se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, para lo cual se tendrá en cuenta la OPINIÓN N° 252-2017/DTN El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases integradas para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad. A efectos de verificar que el personal reemplazante cumple con las características del personal a ser reemplazado, se debe considerar las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y en los requisitos de calificación en el caso del personal clave.
- Para cumplir con las metas del contrato y realizar una correcta formulación del proyecto, el consultor bajo su costo, podrá incorporar personal adicional, recursos y otros necesarios a los ya considerados en los presentes términos de referencia.

c) DEL EQUIPAMIENTO

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico, cuya acreditación se hará de acuerdo a lo indicado en los requisitos de calificación.

N°	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
01	Equipo de cómputo	03



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



02	Impresoras	03
03	Plotter	01
04	Fotocopiadora	01
05	Estación Total, con precisión de la lectura angular puede ser menor o igual a 2", con certificado de calibración no mayor a 6 meses	01
06	Camioneta 4 x 4, antigüedad no mayor a 5 años	01

**d) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **2 veces** EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría 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 consultorías de obras similares a los siguientes:** Formulación de estudios de Preinversión (perfil o prefactibilidad o factibilidad o fichas técnicas) y/o Elaboración y/o reformulación y/o actualización de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de agua potable y/o saneamiento.

**e) DE LAS OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
3	Por la presentación incompleta del proyecto o entregables (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por la presentación del proyecto entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	Por la presentación del proyecto o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA,





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**



			debidamente convalidada por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del proyecto o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.

**Procedimiento de Aplicación de Otras Penalidades.**

- Supervisor de Estudio al detectar la infracción señalada en la Tabla de Otras Penalidades — Actividad Desarrollo de Estudios, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo no mayor de 3 días calendarios para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c)
- El consultor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Supervisor de Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura, según la Tabla establecida en la Tabla de Penalidades — Actividad Desarrollo de Estudios, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- La Entidad, mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- El Inspector y/o Supervisor de Estudio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- La Entidad, según corresponda, aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato, el cual deberá estar sustentado, en base al análisis costo beneficio.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	Requisitos:		
	Ítem	Cargo	Experiencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCOA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 4 años como director y/o jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o coordinador y/o proyectista o la combinación de estos, de: Estudio y/o Proyecto y/o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de Preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad o fichas técnicas) o expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura.
2	Especialista Sanitario	Experiencia mínima de 2 años como Especialista y/o Jefe y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o revisor y/o proyectista o la combinación de estos, de: saneamiento y/o sanitario y/o Sistemas y/o redes y/o líneas de agua potable y/o alcantarillado y/o desagüe y/o agua potable y alcantarillado y/o Plantas de tratamiento de agua potable y/o plantas de tratamiento de agua para consumo humano y/o Plantas de tratamiento de aguas residuales o servidas o Plantas de tratamiento de desagüe en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad o fichas técnicas) o expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura.
3	Especialista Estructuras	Experiencia mínima de 2 años como Especialista y/o Jefe y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o revisor y/o proyectista o la combinación de estos, de: estructuras y/o estructural; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de Preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad o fichas técnicas) o expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura.
4	Especialista Electromecánico	Experiencia mínima de 2 años como Especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o responsable y/o supervisor y/o revisor y/o proyectista o la combinación de estos, de: equipamiento y/o instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o mecánicas, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad o fichas técnicas) o expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura.
5	Especialista En Proyectos De Inversión Pública	Experiencia mínima de 1 año en formulación y/o evaluación económica y/o financiera y/o especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Preinversión y/o proyectos de inversión pública; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de Preinversión en general; que se computa desde la colegiatura.

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

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



considerar el mes completo.

- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Ítem	Cargo	Profesión
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil titulado
2	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario titulado
3	Especialista Estructuras	Ingeniero Civil titulado
4	Especialista Electromecánico	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista titulado
5	Especialista En Proyectos De Inversión Pública	Economista o Ingeniero Economista o Licenciado en Administración titulado

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
01	Equipo de cómputo	03





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
<u>Requisitos:</u>			
N°	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad	
01	Equipo de cómputo	03	
02	Impresoras	03	
03	Plotter	01	
04	Fotocopiadora	01	
05	Estación Total, con precisión de la lectura angular puede ser menor o igual a 2", con certificado de calibración no mayor a 6 meses	01	
06	Camioneta 4 x 4, antigüedad no mayor a 5 años	01	

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**  
*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
Requisitos:			
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100) SOLES** por la contratación de servicios de consultoría 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 consultorías de obras similares a los siguientes:** Formulación y/o Elaboración de estudios de Pre inversión (perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o fichas técnicas) de agua potable y/o saneamiento.			
Acreditación:			
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 pago<sup>1</sup>.			

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



**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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría 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 pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq [1,500,000.00]</math><sup>13</sup>: <b>[60] puntos</b></p> <p><math>M \geq [1,000,000.00]</math> y &lt; <math>[1,500,000.00]</math>: <b>[40] puntos</b></p> <p><math>M &gt; [500,000.00]</math><sup>14</sup> y &lt; <math>[1,000,000.00]</math>: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Presentación del plan de trabajo y los siguientes cuadros:</p> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información, ii) trabajo de campo, iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>adjuntar panel fotográfico de la situación actual del proyecto, como mínimo 10 vistas fotográficas.</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre el personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANNT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANTT y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N°01.</p> <p>Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 01,02 y 03; señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

## 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

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



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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 CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor 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 Digitales<sup>19</sup>.*

---

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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.*

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 POSTOR<sup>24</sup>] 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:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor 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**

*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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 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° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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.*