

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



# PONTÓ

Municipalidad Distrital

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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2539251.**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ  
RUC N° : 20198357660  
Domicilio legal : JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI - ANCASH  
Teléfono: : 926416021  
Correo electrónico: : LOGISTICA-MDPONTO@HOTMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2539251.

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

El valor referencial asciende a S/ 178,000.00 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO DEL 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 178,000.00 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 160,200.00 (CIENTO SESENTA MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 195,800.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 198-2023-MDP/GM., el 03 DE AGOSTO DEL 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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



## RECURSOS DETERMINADOS

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la SUB GERENCIA DE TESORERIA y recabar las bases en la SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO, SITO EN JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI – ANCASH.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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



(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

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



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia



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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años*

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

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

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

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

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

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



anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</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, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, SITO EN JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI – ANCASH.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

Una vez que LA ENTIDAD notifica la conformidad al informe o entregable presentado por EL CONSULTOR, previa aprobación y conformidad de EL SUPERVISOR, EL CONSULTOR presenta su informe de valorización respectivo a EL SUPERVISOR, en un plazo máximo de dos (02) días calendario.

EL SUPERVISOR tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para presentar por mesa de partes de LA ENTIDAD el informe de evaluación de la valorización presentada por EL CONSULTOR.

Las valorizaciones de EL CONSULTOR serán respaldadas por el cumplimiento de cada Informe y la aprobación que otorgue EL SUPERVISOR al mismo, junto con la presentación de un Informe Resumen de las actividades desarrolladas de acuerdo con el PDT y Cronogramas Valorizado, como requisito para suscripción del Contrato. Los pagos tendrán carácter de pagos a cuenta (de acuerdo con el artículo 171° del RLCE). Los pagos a EL CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones y de la forma siguiente:

Valorización	Pago (% de Monto Contractual a Valorizar)	Condición
N° 01	40	Aprobación y conformidad al Informe N°01
N°02	30	Aprobación y conformidad al Informe N°02
N° 03	30	Aprobación y conformidad al Informe Final, mediante resolución de aprobación del expediente técnico.

Para solicitar el pago de cada valorización, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aprobación por parte de EL SUPERVISOR del informe (entregable) correspondiente.
2. Documento de conformidad del área usuaria del informe (entregable) correspondiente.
3. Informe de valorización del correspondiente informe (entregable), con aprobación de EL SUPERVISOR.
4. Comprobante de pago.

Para solicitar el pago de la última valorización, el expediente técnico deberá estar aprobado mediante resolución. Para proceder al pago de dicha valorización se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El plazo para la presentación de los informes, la revisión de estos por parte de EL SUPERVISOR y el levantamiento de observaciones por parte de EL CONSULTOR, se detallan en el cuadro siguiente:

Informes	Tiempo máximo establecido para las presentaciones de EL CONSULTOR (días calendarios)	Tiempo máximo para emitir Observaciones y/o Conformidad (días calendario) EL SUPERVISOR / LA ENTIDAD	Tiempo máximo para subsanación de Observaciones por EL CONSULTOR (días calendario)	Tiempo máximo para revisar subsanación de Observaciones (días calendario) EL SUPERVISOR / LA ENTIDAD
Plan de trabajo	10	Hasta 02 / 03	Hasta 03	Hasta 02 / 03
Informe N° 01	55	Hasta 07 / 07	Hasta 10	Hasta 03 / 05
Informe N° 02	55	Hasta 07 / 07	Hasta 10	Hasta 03 / 05



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 Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, SITO EN JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI – ANCASH.



## 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 PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

### TERMINOS DE REFERENCIA

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

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2539251.**

#### 1. GENERALIDADES:



##### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Ponto  
Ruc N° : 20198357660  
Domicilio Legal : Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari

##### 1.2 ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la **Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2539251.**

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Ponto, dentro de su Programación Multianual de inversiones, ha sido priorizado dentro de la cartera de inversiones, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar los servicios básicos de la población Pontorina; por lo que se considera necesario **contratar a una Persona Jurídica y/o Natural para el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2539251**, para luego continuar con la ejecución física del mismo, en beneficio de las comunidades y anexos, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto Institucional para el año 2023, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores de los sectores.

#### 4. ANTECEDENTES

- Mediante Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Con fecha 28 de diciembre del 2021, se declara la viabilidad del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, con código Unificado de Inversiones N° 2539251

Percy Villanueva Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 – 2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

1 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural o jurídica que realice el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH”, cuyo Código Unificado de inversiones N° 2539251.

### 6. CONFORMACIÓN DE LAS LOCALIDADES A INTERVENIR.

La presente convocatoria corresponde a una consultoría integral, conformado por una (01) localidad PONTO, los cuales serán considerados previa evaluación y verificación de duplicidad de inversión, correspondientes al distrito de Ponto, provincia de Huari y departamento de Ancash.

### 7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.

El lugar donde se desarrollará el estudio de inversión del Proyecto a nivel de Expediente Técnico se encuentra ubicada políticamente en:



Departamento : Ancash  
Provincia : Huari  
Distrito : Ponto

### 8. ACTIVIDADES

El servicio será supervisado por una consultora especializada y/o profesionales ad hoc de LA ENTIDAD. La descripción de las actividades que a continuación se detalla no son limitativas. EL CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario, los ampliará o profundizará (sin reducir sus alcances), siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes TDR.

Sin ser limitativos, EL CONSULTOR deberá desarrollar las siguientes actividades:

- 1) Revisión de estudios existentes y de interés para el proyecto, realizados en la zona de estudio (estudios geológicos, hidrológicos, hidrogeológicos y entre otros.)
- 2) Gestión y obtención de permisos ante las entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- 3) Informe del especialista técnico en afectaciones prediales.
- 4) Informe de Arqueología (Trabajo de campo, Gestiones ante el MC e Informe de sitios y evidencias arqueológicas)
- 5) Elaboración de los estudios necesarios para proyectar el prediseño de los sistemas y la selección de alternativas.
- 6) Elaboración del expediente técnico acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones, Rm N° 192-2018- VIVIENDA y normas del sector, cumpliendo con la estructura y el contenido mínimo que se requiera.
- 7) Elaboración de los Estudios de Hidrogeología, Hidrología, Hidráulica y Disponibilidad Hídrica para su presentación ante el ANA y otra que se requiera para cumplir con el objetivo del proyecto.
- 8) Participación del Especialista Social para la resolución de conflictos.
- 9) EL CONSULTOR anexará cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del expediente.
- 10) El Consultor deberá considerar, para este proyecto, entre otros:
  - a) Capacidad para atender los requerimientos futuros propuestos en los estudios de demanda.
  - b) Considerar las propuestas de solución en los diferentes proyectos desarrollados.

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

2 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- c) Determinar un periodo de diseño de toda la infraestructura en función de periodo de vida útil de la infraestructura, disponibilidad de terrenos, interferencias que dificulten o imposibiliten futuras ampliaciones de la infraestructura proyectada.
- 11) Las actividades, estudios e informes, a ejecutar por el Consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:
- a) Revisión integral de la información relacionada al expediente.
  - b) Diagnóstico de la infraestructura sanitaria, civil, equipamiento eléctrico y electromecánico para cada uno de los componentes (agua para consumo humano, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales) y su disposición final al cuerpo receptor de los sistemas administrados por LA ENTIDAD en la localidad de Pontó.
  - c) Diagnóstico de la capacidad de producción y calidad de agua de las fuentes existentes.
  - d) Desarrollo de otros estudios y/o informes que consideré necesarios el Consultor para la elaboración, presentación y aprobación del estudio de inversión y sus modificatorias vigentes. Asimismo, no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que esta actividad forma parte del presente servicio.



### CONSIDERACIONES

Para la ejecución de los trabajos se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### a) RECOPIACIÓN, INVENTARIO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE

La información requerida que servirá de base para ejecutar los trabajos será proporcionada por el ÁREA USUARIA y por gestión directa de EL CONSULTOR; de tal forma que cumpla con los requisitos que exige LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR revisará y analizará los estudios y/o trabajos realizados por LA ENTIDAD, y demás información existente de la zona que sea relevante para este estudio, a efectos de establecer si ésta le es útil para el desarrollo de su servicio.

#### b) INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

EL CONSULTOR realizará las inspecciones de campo necesarias para tomar conocimiento de la real situación del estado de las infraestructuras sanitarias, así como para efectuar informes y trabajos que sean necesarios y complementarios que viabilicen la ejecución del servicio.

#### c) COORDINACIÓN CON ÁREAS DE LA ENTIDAD E INSTITUCIONES PÚBLICAS

EL CONSULTOR debe coordinar directamente con EL SUPERVISOR, así mismo, realizará las coordinaciones necesarias con Instituciones Públicas y/o Privadas, para el mejor cometido en la ejecución del servicio, comunicando dichas coordinaciones. Las coordinaciones que ejecute con las Instituciones Públicas y/o Privadas no comprenden la representación de LA ENTIDAD; por lo que, no se encuentran autorizados a suscribir documentos en nombre de LA ENTIDAD.

### 9. GESTIONES Y TRÁMITES ANTE ENTIDADES EXTERNAS

EL CONSULTOR debe realizar las gestiones y trámites necesarios con las instituciones involucradas al proyecto, para el mejor cometido en la elaboración del Expediente Técnico de acuerdo con la normativa vigente, comunicando dichas gestiones y coordinaciones a EL SUPERVISOR.

LA ENTIDAD, brindará las facilidades para las coordinaciones y acreditaciones que EL CONSULTOR requiera ante Instituciones para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

EL CONSULTOR debe realizar, entre otras actividades de coordinación, las siguientes que requiere el proyecto:

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

3 | 31





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



1. Obtener, oportunamente y según el cronograma de elaboración del estudio, información referencial de las redes existentes de las empresas de servicio de luz, telefónica, concesionarios de autopistas con contratos con el Estado (Gobierno Nacional/Regional/Local), el Ministerio de Agricultura, usuarios de riego, entre otras, a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Esta información debe considerarse en el prediseño de infraestructura del proyecto.
2. Es obligación de EL CONSULTOR identificar los puntos de empalmes a proyectar a los sistemas existentes, en coordinación con LA ENTIDAD a fin de evitar interferencias con los servicios existentes: agua, desagüe, eléctricas, telefónicas, canales de regadío, drenajes y otros, en los cruces de calles, avenidas, autopistas y en lugares donde no se tenga información actualizada de redes de otros servicios, los cuales deberán ser informados a EL SUPERVISOR.
3. EL CONSULTOR en coordinación con EL SUPERVISOR, gestionará todo trámite que le permita identificar la situación del saneamiento físico legal de los terrenos necesarios para las estructuras planteadas en el desarrollo del expediente.
4. EL CONSULTOR para la tramitación de permisos, autorizaciones y certificados requeridos en el servicio, deberá de asegurarse de presentar a las instituciones correspondientes (MVCS, Ministerio de Cultura - MINCU, Autoridad Nacional del Agua - ANA y otras) toda la información y documentación requerida y establecida en la normativa vigente, a fin de minimizar observaciones de dichas instituciones, que dilaten o retrasen los plazos establecidos en el servicio, lo cuales no serán considerados como motivo para la ampliación de plazo del servicio.
5. EL CONSULTOR, coordinará con la Municipalidad Distrital de Ponto, la ALA y ANA, PNSR, SUNASS, y otros operadores de los servicios de saneamiento, los requerimientos de información técnica necesarios para el desarrollo del expediente técnico.

### 10. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El contenido mínimo que se empleará en la elaboración del expediente técnico, es la que se rige de acuerdo al sector y la RM N° 192-2018-VIVIENDA y normas vigentes.

### 11. ESTUDIOS TÉCNICOS Y COMPLEMENTARIOS

A continuación, se indican los estudios mínimos que se requerirán para la elaboración del expediente técnico, los cuales deben presentarse con el respectivo sello y firma del especialista.

- ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA
- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELO Y GEOTECNIA
- ESTUDIO DE HIDROLOGÍA
- ESTUDIO DE TRATABILIDAD Y CALIDAD DE AGUA
- ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y CUERPO RECEPTOR
- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS
- ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
- INTERVENCIÓN SOCIAL
- DIAGNÓSTICO DEL SANEAMIENTO FISICO LEGAL

#### 11.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA

Para el inicio y durante esta actividad deberá presentar:

- 1) Plan de trabajo
- 2) Ficha para el control vertical.
- 3) Durante el desarrollo de los trabajos de topografía, EL CONSULTOR está obligado a comunicar, de acuerdo con la programación entregada, los días de visita en campo, a fin de que LA ENTIDAD, disponga la verificación del levantamiento de información de campo de los datos reales. De no existir dicha comunicación, LA

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

4 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ENTIDAD se reserva el derecho de no aceptar el entregable. Las visitas estarán guiadas por su especialista en Topografía.

- 4) LA ENTIDAD se reserva el derecho de hacer las verificaciones respectivas antes de la aprobación de los entregables; para ello EL CONSULTOR, deberá proporcionar la información de la base de datos de puntos de control, puntos de control altimétrico del levantamiento topográfico realizado.
- 5) EL CONSULTOR realizará el levantamiento topográfico de la zona del proyecto con curvas de nivel cada 1.0 metro.
- 6) Para las líneas de conducción debe cubrirse un ancho mínimo de 50 m en cada costado perpendicular al eje y mínimo 100 m en dirección del eje.

### 11.2. ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO, HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA



EL CONSULTOR realizará los estudios Hidrogeológicos, de Hidrogeología, Hidráulica de corresponder; para solicitar la acreditación hídrica en la zona de estudio, para obtener la información relevante para el diseño de la fuente de abastecimiento. Sin ser limitativo, EL CONSULTOR deberá desarrollar en lo que corresponda los ítems 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 y 2.11 del formato Anexo N° 8 del reglamento aprobado mediante resolución Jefatural N°007-2015-ANA, complementando con las siguientes actividades:

- 1) Determinará los parámetros necesarios para construir el modelo hidrogeológico de un proyecto de saneamiento.
- 2) Realizará una caracterización físico-química de las muestras de agua para desarrollar el modelo hidrogeológico.
- 3) Realizará el balance hídrico de la zona de estudio, considerando los parámetros de la cuenca, para obtener los datos de infiltraciones en el sistema.
- 4) Realizará el inventario de puntos de agua; la medición de los niveles freáticos en los piezómetros construidos; y la recolección de muestras de agua para su posterior clasificación.
- 5) Monitoreo del comportamiento de los caudales de las fuentes y el aforo de caudales en las fuentes de agua.
- 6) Establecer estaciones de aforo de las fuentes de la zona de influencia de proyecto, de manera que sirva para calibrar los datos hidrológicos.
- 7) Realizará la caracterización físico-química y bacteriológica de las muestras de agua superficial y/o subterránea para garantizar la calidad del agua.

#### MUESTREO FÍSICO-QUÍMICO

El objetivo es realizar una caracterización físico-química de las muestras de agua. El cual debe incluir una correlación entre puntos de características similares, asociados a los diferentes acuíferos en el área de influencia directa de la fuente de agua.

La distribución espacial del análisis fisicoquímico en el área de influencia directa debe tener en cuenta los diferentes puntos de captación de aguas subterráneas, la disponibilidad de puntos adecuados para el análisis, las líneas de flujo de agua subterránea, y las unidades hidrogeológicas presentes.

Los lugares analizados deben mostrar una representatividad general; además, deben caracterizar la calidad de las aguas subterráneas contenidas dentro del acuífero principal. El Registro debe realizarse con equipos portátiles de campo y toma de muestras para el laboratorio.

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

5 | 31





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Se tomarán muestras de agua representativas de los piezómetros instalados con el propósito de caracterizar la composición físico-químico de las aguas subterráneas. Las pruebas realizadas en laboratorios deberán ser acreditados ante INACAL.

EL CONSULTOR debe realizar análisis de muestras de agua, tanto subterráneas y/o superficial y deberá desarrollar el estudio Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea y/o superficial de acuerdo con lo requerido por la Autoridad Nacional del Agua – ANA.

### 11.3. INFORME DE INTERVENCIÓN SOCIAL

EL CONSULTOR implementará las actividades de Intervención Social del expediente técnico, las cuales se desarrollarán de manera conjunta con la propuesta técnica, interactuando ambos componentes, siguiendo los lineamientos necesarios para cumplir el objetivo.



#### OBJETIVO GENERAL:

Identificar y diagnosticar la situación socioeconómica y los riesgos sociales del área de influencia del proyecto, garantizando el desarrollo del estudio en un clima de paz social.

#### ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL:

El cumplimiento de los servicios por parte de EL CONSULTOR será realizado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1) El desarrollo de las actividades es de carácter técnico social, debiendo realizar las coordinaciones necesarias para la interacción entre ambos componentes.
- 2) Aplicar estrategias y metodologías acordes a las características organizativas, culturales y sociales de la población situada en el área de influencia del proyecto.
- 3) Identificar los problemas que podrían afectar el buen desarrollo del Proyecto.
- 4) EL CONSULTOR deberá entregar un Plan de Trabajo de Intervención Social con su cronograma detallado, el mismo que deberá ser concordante con el cronograma general del servicio.
- 5) Realizar el mapeo de actores involucrados en la zona de intervención del proyecto, identificar a los propietarios y/o poseedores a fin de determinar el tipo de actividades económicas y culturales que realizan en la zona de intervención.
- 6) Cabe señalar que la información proporcionada es referencial, esta información deberá ser complementada y actualizada por EL CONSULTOR en el trabajo de campo (coordinaciones con las instituciones correspondientes como la municipalidad distrital y provincial, comunidades campesinas, propietarios, poseedores, entre otros).
- 7) EL CONSULTOR deberá identificar los problemas o conflictos sociales que podrían afectar el buen desarrollo del Proyecto y brindar propuestas de solución.
- 8) EL CONSULTOR tendrá presente el enfoque participativo, comunicacional y de género para asegurar la sostenibilidad del proyecto. Es responsabilidad de EL CONSULTOR la conformación e implementación de su Equipo de Intervención Social (EIS), quienes deberá acompañar al personal del área técnica durante el desarrollo del proyecto a fin de obtener información de las contingencias que se presenten en el desarrollo de estas.

El EIS de EL CONSULTOR deberá ser el nexo entre la población y LA ENTIDAD, para satisfacer las dudas que tenga la población respecto al proyecto.

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

6 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXOS: Los anexos a utilizar serán entregados al inicio del contrato. (Digitales)

Anexo IS A Acta de reunión.

Anexo IS B Matriz de actividades.

Anexo IS C Manual de identidad visual corporativa de LA ENTIDAD. Anexo IS D Cronograma de actividades semanales.

Anexo IS E Lista de asistencia.

### 11.4. INFORME TÉCNICO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS DEL PROYECTO

EL CONSULTOR identificará los elementos vulnerables (Exposición), con su ubicación en relación con el entorno geográfico; fragilidad (materiales que predominan en el proceso constructivo, entre otros); resiliencia (organización de la población y de la empresa, para la atención y respuesta a desastres) para las dimensiones sociales, económicas, ambientales y físicas, determinando el nivel de vulnerabilidad. Incluirá como mínimo, los siguientes puntos:

- 1) Antecedentes
- 2) Objetivos
- 3) Descripción del entorno geográfico. Ubicación geográfica, política, altitud, extensión, límites, población, accesibilidad, vías de comunicación, servicios básicos, clima, relieve, etc.
- 4) Análisis del Ámbito de la Intervención Ubicación y delimitación geográfica.
- 5) Caracterización Físico Natural. Altitud, suelo relieve, hidrografía, geología, geotecnia.
- 6) Condiciones Urbano – Ambiental. Actividades económicas principales, uso actual del suelo, tendencias de crecimiento urbano, densificación urbana, sistema vial, servicios básicos, equipamientos urbanos, problemas ambientales, de vivienda.
- 7) Peligros Identificados. Peligros de origen natural, tecnológicos. Incluye Mapa de peligros.
- 8) Condiciones de Vulnerabilidad. Identificación de los elementos vulnerables, con su ubicación en relación con el entorno geográfico; nivel de vulnerabilidad. Incluye mapa de vulnerabilidad.
- 9) Cálculo de riesgos, causas de efectos probables y mapas de riesgos.
- 10) Control de riesgo y medidas de prevención y reducción del riesgo (estructurales y no estructurales).
- 11) Planes de contingencia, concordado con los manuales de operación y mantenimiento.

### 11.5. INFORME DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL

Diagnóstico y Acciones Previas del Saneamiento Físico Legal del expediente técnico. EL CONSULTOR, de acuerdo con los estudios que realizará para el proyecto, deberá definir ubicación y área de influencia, área de terreno requerida para cada una de las estructuras, infraestructuras sanitarias y partes integrantes y accesorias del proyecto, y de ser necesario, considerar el área para las vías de acceso, botadero, entre otras necesarias y requeridas para el proyecto, así como las acciones previas para lograr el Saneamiento Físico Legal de los mismos.

### 11.6. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICO

Debe ser elaborada por un licenciado en arqueología inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA), habilitado según Art. 21 del Reglamento de Intervenciones



Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

7 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Arqueológicas (D.S. N° 003-2014-MC) y colegiado habilitado; los trabajos de campo serán ejecutados con su personal técnico respectivo arqueólogo asistente in situ para realizar las investigaciones y presentar el Diagnóstico Preliminar del Componente Arqueología de toda el área a intervenir, donde se realizarán las obras.

EL CONSULTOR deberá tener presente la normativa vigente sobre la materia, en especial:

Resolución Ministerial N° 282-2017-MC  
Resolución Ministerial N° 283-2017-MC

LA ENTIDAD ha establecido los lineamientos que permitan la inspección verificación y validación de los estudios de arqueología a ejecutarse por EL CONSULTOR para así cumplir con los dispositivos legales en salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, el cual es protegido por el Ministerio de Cultura (MC) quien a su vez otorga el permiso correspondiente.



### 11.7. ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y CUERPO RECEPTOR

El estudio de caracterización se realizará de acuerdo con lo señalado al Reglamento Nacional de Edificaciones en su título OS. 090 y sus modificatorias vigentes, para sistema nuevos, en el cual se tomará en cuenta el caudal medio de diseño tomando como base los resultados del estudio de demanda, considerándose además los caudales de infiltración y aportes industriales. (Artículo 4 – Disposiciones Generales, 4.3.5), del RNE, para estudios de factibilidad de sistemas nuevos.

#### PUNTOS DE MUESTREO

La toma de muestra se realizará en el cuerpo receptor, en los puntos de descarga del o los emisores proyectados.

### 12. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

#### A. FASE INICIAL.

##### INFORME PRILIMINAR: PLAN DE TRABAJO (PDT).

Esta fase abarca la presentación del Plan de Trabajo, en el cual se deberá incluir la Relación del personal técnico presentado en la propuesta.

1. Plan de trabajo donde se contemplen todas las actividades concernientes a las Fases de Recolección y Procesamiento de Datos de Campo, Elaboración de Estudios Preliminares y Elaboración de Expediente Técnico con sus respectivos Anexos. El cual ira acompañado de su cronograma, donde se establecerá fechas y plazos probables para cada una de las actividades, los cuales estarán limita dos al plazo total del servicio.
2. Relación del personal presentado en la propuesta técnica, detallando sus datos personales, domicilio legal, números teléfonos de contacto y correo electrónicos, para facilitar la comunicación del responsable del área usuaria.

El PDT deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del servicio de acuerdo con la normativa vigente, además se

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

8 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

indicará la metodología; para ello, EL CONSULTOR juntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo. El PDT contendrá un cronograma general del servicio, el mismo que será presentado en un diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto. El PDT que será presentado por EL CONSULTOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Objetivos y metas.
- 2) Metodología de elaboración del estudio.
- 3) Organigrama de personal.
- 4) Directorio del personal.
- 5) Actividades a realizar.
- 6) Cronograma general del servicio y cronograma de trabajos de campo con ruta crítica.
- 7) Conclusiones y recomendaciones.
- 8) Anexos.
- 9) Panel Fotográfico



El PDT debe contemplar el detalle específico de los informes, definidos de acuerdo con los TDR y el alcance de cada uno. El PDT deberá ser aprobado por EL SUPERVISOR.

Procedimiento de Aprobación de PDT: EL CONSULTOR presentará una (01) copia del PDT a EL SUPERVISOR y un (01) original por mesa de parte a LA ENTIDAD en el mismo plazo, EL SUPERVISOR tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para emitir aprobación u observaciones y LA ENTIDAD tendrá cinco (05) días calendarios posterior al informe de EL SUPERVISOR para otorgar la conformidad o notificar a EL CONSULTOR las observaciones, según corresponda. EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para la subsanación correspondiente, debiendo presentar una (01) copia del PDT subsanado a EL SUPERVISOR y un (01) original por mesa de parte a LA ENTIDAD, EL SUPERVISOR tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para emitir aprobación u observaciones y LA ENTIDAD tendrá cinco (05) días calendarios posterior al informe de EL SUPERVISOR para notificar a EL CONSULTOR.

El tiempo efectivo del desarrollo del servicio será computado hasta la fecha de presentación del Informe N° 2 (Final). El plazo NO considera el tiempo que demande la revisión y aprobación del Informe N° 2 por parte de EL SUPERVISOR, tampoco considera el tiempo que demande la revisión y conformidad de LA ENTIDAD, hasta la aprobación del expediente técnico. En ese sentido, EL CONSULTOR NO podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales por dichos trámites, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.

### B. PRIMERA FASE

**INFORME N° 01: Recolección de Datos de Campo y Estudios Preliminares** El consultor antes de ingresar a las localidades para realizar labores correspondientes a esta fase, debe coordinar con las autoridades locales a

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

9 | 31





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

intervenir con el proyecto; cumplir con informar a los beneficiarios los alcances del proyecto y de los alcances de la visita.

Esta fase abarca la recolección de información de campo y la formulación de los estudios preliminares exigidos en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, así como en los presentes términos de referencia.

1. Inspección Ocular y/o Evaluación de la Infraestructura actual del servicio de agua y saneamiento de la localidad a intervenir.

- Informe Técnico de la Evaluación Integral y de Vulnerabilidad; realizada al área del terreno destinada para la proyección de la infraestructura del sistema de agua y saneamiento y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Croquis de la ubicación del Proyecto, Se detallará la ubicación exacta de cada una de las localidades y su respectiva área de influencia y accesos al proyecto, debidamente georreferenciado en el sistema de coordenadas UTM y Datum WGS 84.
- Fotografías impresas y en archivo digital (10 como mínimo) de las localidades a intervenir, su entorno, o fotografías de los sistemas de agua y saneamiento a mejorar



2. Elaboración de estudios básicos.

- Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de las fuentes de agua). El consultor deberá identificar y verificar la existencia de la fuente de agua, las facilidades de acceso y tomar las muestras de la fuente para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. b) El técnico especializado deberá coordinar con el Consultor, para identificar la fuente antes de la toma de muestras de agua. Se verificará con GPS las coordenadas de la fuente. c) Análisis de las muestras mediante laboratorio acreditado por INACAL, se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPREMO N° 004-2017MINAM. d) El análisis de calidad de agua se deberá realizar a las fuentes proyectadas y existentes (de donde consume la población)
- Reporte de aforos de las fuentes de agua, a) Se realizará los aforos de todas las posibles fuentes de agua, para lo cual se utilizará el método de aforo más conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.
- Descripción preliminar del tipo de suelo en el área de estudio, a) Tipo de suelo en el área de estudio, para ello realizará calicatas de una profundidad mínima de 1.0 m a cada 400 m. sobre las obras lineales y para las obras no lineales una calicata por cada estructura que por su envergadura lo amerite (Reservorio, Sedimentador, Filtros y demás estructuras similares). b) Croquis en plano con el mapeo de calicatas georreferenciadas con coordenadas geográficas UTM, con descripción del perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo.
- Reporte del Test de percolación, a) Test de percolación y profundidad de la napa freática, siguiendo el procedimiento indicado en la Norma IS.020 - Anexo 1 (prueba de percolación). El número de pruebas como mínimo será de una prueba por cada 50 viviendas o tres (02) por cada localidad, de solicitarse un mayor número de pruebas será a criterio del Consultor.

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponton2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

10 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Descripción preliminar de la topografía en el área de estudio, a) Se realizará un levantamiento topográfico preliminar con GPS submétrico de alta precisión y/o estación total, para ello deberá de colocar un código a cada uno de los puntos tomados. b) Se levantarán las viviendas beneficiadas dentro del alcance del proyecto, el código asignado deberá de pintarse de forma visible en cada vivienda. De igual manera se procederá para las fuentes de agua, estructuras y componentes del sistema existente y proyectado, complementariamente se tomarán datos del posible trazo de la línea de conducción, aducción y redes de distribución. c) Se tendrá en cuenta los accesos y vías de transporte, ríos, quebradas y demás estructuras que puedan interferir con el proyecto, para proyectar las estructuras de pase, correspondientes.
  - Se presentará, una descripción preliminar de la topografía, conjuntamente con croquis sobre una base gráfica, que puede ser fotos satelitales, cartas nacionales, archivos de extensión gis, etc. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos Existentes, a) El Consultor deberá indagar y verificar en situ la existencia de zonas arqueológicas y presencia de resto arqueológicos en toda el área de influencia del proyecto.
  - Evaluación Ambiental, a) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 036- 2017- VIVIENDA. b) Identificar si la extensión territorial de los Caseríos a intervenir, se encuentra dentro de área natural protegida, zona de amortiguamiento o área de conservación regional, mediante El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP. c) De ser el caso, se debe indicar si alguno o todos los componentes del proyecto intervienen sobre las mencionadas áreas, y realizar la evaluación preliminar ambiental.
3. Croquis/esquemas de los sistemas existentes
- Planteamiento del proyecto, a) Para cada fuente de agua existente se debe indicar el caudal aforado, la fecha del aforo, el caudal mínimo estimado, y ubicación geográfica en coordenadas UTM, Datum WGS 84. b) Para los componentes del sistema de agua potable existente, debe presentarse información de capacidad, antigüedad, operatividad y estado de conservación. Así mismo para cada estructura deberá indicarse de manera referencial las coordenadas UTM. c) En el caso de las líneas de conducción, aducción y/o redes de distribución, etc. Se deberá señalar características de dimensionamiento, principalmente el diámetro y longitud, así como el diagnostico situacional de las tuberías.
4. Padrón de Beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios, a) El consultor deberá verificar en campo la población real de cada localidad. b) Para determinar la población de las localidades, el consultor realizará la Encuesta a los Caseríos y el Padrón de Usuarios (que incluye DNI del usuario y/o jefe de familia, N° de miembros de la vivienda, cuenta con servicios, etc.). La información deberá ser levantada en los formatos indicados. c) Para certificar, que el consultor ha realizado la toma de datos de forma correcta y se ha interrelacionado con la población, deberá presentar una constancia de

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

11 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

visita de campo, firmado por las autoridades de la organización comunal existente d) De ser el caso, que no exista ninguna organización comunal, referente a la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento, el consultor deberá informar y a la vez suscribir el Acta de Compromiso de conformación de la Junta Administradora de servicios de saneamiento – JASS, de lo contrario adjuntar documento que garantice la conformación de la Organización comunal.

5. Disponibilidad de Terrenos.

- Saneamiento físico legal, a) Se debe presentar Constancia de cesión de uso o Acta de Disponibilidad de Terreno de las zonas donde se proyectará instalar las infraestructuras hidráulicas, para lo cual se verificará si corresponde a terrenos comunales o de propiedad de terceros. Dichas constancias deben adjuntarse en el estudio y estar debidamente legalizadas, asimismo se presentará la búsqueda catastral.



6. Diagnóstico de los servicios.

- Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas, a) Se deberá aplicar la Encuesta Técnica de Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas.

Se presentará una Memoria Descriptiva, consistente en Antecedentes, Alcances, Resultados, Conclusiones y Recomendaciones, de los trabajos realizados en esta Fase.

C. **SEGUNDA FASE.**

**INFORME N° 02: Desarrollo del Expediente Técnico**

Esta fase comprende el procesamiento de los Datos de campo y Estudios preliminares recolectados en la primera fase y el desarrollo del Expediente Técnico conjuntamente con la totalidad de sus Anexos. De acuerdo a la RM N° 192-2018-VIVIENDA, en el marco de la normativa del INVIERTE.PE. Así como Estudios complementarios requeridos en los presentes términos de referencia.

D. **PROCESAMIENTO DE DATOS DE CAMPO**

Este Informe deberá considerar cada uno de los Estudios que forman parte de la Primera Fase debidamente subsanados, Los Anexos complementarios que forman parte de la segunda fase, Expediente Técnico desarrollado, según la RM N° 192-2018-VIVIENDA, y su respectivo instructivo.

El Expediente Técnico, deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

1. **INDICE ENUMERADO**

2. **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Características Generales
- 2.3 Descripción Del Sistema Existente
- 2.4 Capacidad Operativa del Operador

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

12 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



- 2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
- 2.6 Descripción Técnica del proyecto
- 2.7 Cuadro Resumen de Metas
- 2.8 Cuadro resumen de Presupuesto de Obra.
- 2.9 Modalidad de Ejecución de Obra
- 2.10 Sistema de Contratación
- 2.11 Plazo de Ejecución de la Obra
- 2.12 Otros
- 3. **MEMORIA DE CÁLCULO DE TODO LOS COMPONENTES.**
  - 3.1 Parámetro de Diseño
  - 3.2 Diseño y Cálculo Hidráulico
  - 3.3 Diseño y Cálculo Estructural
- 4. **PLANILLA DE METRADOS CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**
- 5. **PRESUPUESTO DE OBRA**
- 6. **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
- 7. **RELACIÓN DE INSUMOS**
- 8. **COTIZACIÓN DE MATERIALES**
- 9. **FORMULA POLINÓMICA**
- 10. **CRONOGRAMAS DE OBRA**
  - 10.1 Programa de Ejecución de Obras
  - 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales
  - 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- 11. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO.**
- 12. **PLANOS**
  - 12.1 Índice de Planos.
  - 12.2 Planos de Ubicación.
  - 12.3 Plano de Ámbito de Influencia del proyecto.
  - 12.4 Plano Topográfico.
  - 12.5 Plano de Trazado y Lotización.
  - 12.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
  - 12.7 Plano de Ubicación de Calicatas
  - SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**
    - 12.8 Plano Clave de Sistema de Agua Potable.
    - 12.9 Plano General del Sistema Existente.
    - 12.10 Plano General del Sistema Proyectado
    - 12.11 Planos de Componentes Primarios
    - 12.12 Plano de Redes de Distribución de Agua Potable
    - 12.13 Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)
    - 12.14 Plano de Detalle de Empalmes
    - 12.15 Plano de Detalle de Accesorios
    - 12.16 Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
    - 12.17 Otros
  - SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO**
    - 12.18 Plano Clave de Sistema de Alcantarillado y PTAR
    - 12.19 Plano General del Sistema Existente
    - 12.20 Plano General del Sistema Proyectado
    - 12.21 Planos de Redes Colectoras y Emisor ó Interceptor
    - 12.22 Plano de Diagrama de Flujos
    - 12.23 Plano de Perfiles Longitudinales y de Sección de la Red Colectora y Emisor ó Interceptor
    - 12.24 Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

13 | 31





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 12.25 Plano de Detalle de los Tipos de Buzones
- 12.26 Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final

12.27 Otros

### 13. ESTUDIOS BÁSICOS

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

### 14. ANEXOS

- 14.1 Manual de Operación y Mantenimiento
- 14.2 Panel Fotográfico
- 14.3 Documentos que Garanticen la Operación y Mantenimiento del proyecto
- 14.4 Documentos que Garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.
- 14.5 Resolución de Aprobación de Estudio de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)
- 14.6 Ficha Técnica Ambiental
- 14.7 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
- 14.8 Población Beneficiaria
- 14.9 Otros
- 14.10 Disco Compacto (CD) – Versión Digital
- 14.11 Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- 14.12 Firma y Sello de los Profesionales Especialistas



**NOTA:** En caso de no corresponder alguno de ellos, se presentará la hoja con la indicación "NO APLICA"

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

Los informes del estudio deben contener según lo precisado en los Términos de Referencia, conforme a los contenidos mínimos para la elaboración de Expediente Técnico, contemplados Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su instructivo y la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.

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

### 14. PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES.

Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con un índice donde se precisen los ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe, debidamente foliado con la firma del Consultor.

En el caso de los Informes, el Consultor debe presentar, uno (01) ejemplar original impreso, debidamente sellado y firmado por el consultor (Jefe de proyecto y especialista).

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

14 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

El jefe de proyecto deberá firmar todas las páginas del informe (texto, cuadro, anexos) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente de su especialidad. Asimismo, el consultor presentará uno (01) CD que contenga el documento original escaneado (con sellos, firmas y vistos) y editable.

La presentación de cada uno de los informes, se dará por admitida siempre y cuando éste contemple la totalidad de Estudios y Anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que el consultor ha presentado los informes incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el presente término de referencia.

El Consultor presentará los informes del estudio del proyecto, según corresponda, de la siguiente forma:



### 15. DOCUMENTOS IMPRESOS.

Cada uno de los profesionales integrantes de la oferta 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 (profesional clave), en los que se debe indicar la razón social del Consultor, y el cargo del profesional en el desarrollo del Estudio (Jefe de Proyecto y especialistas) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

Para la subsanación de las observaciones a los informes emitidos, por la Municipalidad Distrital de Ponto, el Consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de la Municipalidad Distrital de Ponto, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada).

En las carátulas de los informes que presente el Consultor deberá indicar obligatoriamente el número de la versión que presenta (iniciando desde la versión 01) y la fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada.

Una vez que el Estudio es aprobado por acto resolutivo de la Municipalidad Distrital de Ponto, para que sea procedente el trámite del Tercer Pago, el Consultor debe presentar, dos (02) ejemplares impresos completos de la versión oficial del estudio aprobado, de los cuales uno (01) es original y uno (01) será copia, debidamente selladas y firmadas por el Consultor (Jefe de Proyecto y especialistas).

El Jefe de Proyecto deberá 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.

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

15 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

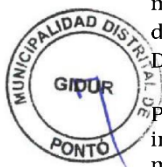
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 16. DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS.

Para la revisión y/o aprobación de los informes por la Municipalidad Distrital de Ponto, el Consultor deberá presentar un juego de CD's, con toda la información escaneada (\*.pdf) correspondiente al estudio, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Una vez que la Municipalidad Distrital de Ponto da la aprobación final al Estudio Definitivo, el Consultor debe presentar dos (02) juegos de CD's, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

En cualquiera de los casos, el juego de CD's debe contener escaneada (\*.pdf) toda la información impresa (con sellos, firmas y vistos) sin excepción y todos los archivos magnéticos en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio; las mismas que serán de uso exclusivo de la Municipalidad Distrital de Ponto sin excepción.



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.

### 17. DOCUMENTOS Y ENTREGAS REQUERIDOS PARA EL ÚLTIMO PAGO (APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO).

Debe incluir la Aprobación del Expediente Técnico del estudio por la Municipalidad Distrital de Ponto y aprobación del Ministerio de vivienda, construcción y saneamiento, la entrega de los volúmenes impresos y en archivos magnéticos, según lo exigido.

### 18. PLAZO DE SERVICIO DE CONSULTORIA.

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios.

El plazo de la elaboración del expediente técnico no comprende el periodo de revisión, absolución de observaciones y aprobación del mismo, a fin de lograr la opinión favorable al Expediente Técnico y su aprobación mediante resolución.

En caso que el consultor no haya levantado observaciones en el plazo concedido por la Entidad se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

LA Entidad hará la entrega de documentos de conformación de JASS, saneamiento físico legal de los terrenos para la presentación final del expediente técnico.

### 19. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 178,000.04 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CON 04/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra; de acuerdo a siguiente estructura de costo:

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

16 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", Código Único de inversiones N° 2539251.					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIOS	SUB TOTAL
				S/.	
1	(1) PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS				
	JEFE DE PROYECTO	1	4	9,500.00	38,000.00
	ESPECIALISTA SANITARIO	1	4	6,500.00	26,000.00
	SUB TOTAL S/. (A)				64,000.00
2	(2) ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO				
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (Incluye informe del especialista, resultados de laboratorio y test de percolación)	25		450.00	11,250.00
	ESTUDIO TOPOGRAFICO	1		14,500.00	14,500.00
	ESTUDIO DE FUENTES AGUA (Incluye análisis de agua para consumo humano y caracterización de aguas residuales, estudio hidrológico)	1		4,500.00	4,500.00
	COMPONENTE SOCIAL	1		5,000.00	5,000.00
	ESTUDIO DE VULNEVERABILIDAD DE RIESGO	1		2,000.00	2,000.00
	ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA	1		1,500.00	1,500.00
	FICHA TECNICA AMBIENTAL	1		5,500.00	5,500.00
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (incluye derecho de pago al Ministerio de Cultura)	1		5,500.00	5,500.00
	GESTION Y MONITOREO DEL EXPEDIENTE (Elaboración complementaria del expediente técnico, movilidad, viáticos, entre otro)	1		8,500.00	8,500.00
	PLOTEOS E IMPRESIONES	3		1,152.08	3,456.24
	SUB TOTAL S/. (B)				61,706.24
	COSTO DIRECTO S/. (A+B)				125,706.24
	UTILIDAD 10%				12,570.62
GASTOS GENERALES (10%)				12,570.62	
SUB TOTAL				150,847.49	
IGV (18%)				27,152.55	
PRESUPUESTO DEL ESTUDIO DE INVERSION				178,000.04	



Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 – 2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

17 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 20. FORMA DE PAGO.

Los pagos a EL CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones, por informe o entregable, luego de la conformidad del correspondiente informe por parte de LA ENTIDAD.

Una vez que LA ENTIDAD notifica la conformidad al informe o entregable presentado por EL CONSULTOR, previa aprobación y conformidad de EL SUPERVISOR, EL CONSULTOR presenta su informe de valorización respectivo a EL SUPERVISOR, en un plazo máximo de dos (02) días calendario.

EL SUPERVISOR tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para presentar por mesa de partes de LA ENTIDAD el informe de evaluación de la valorización presentada por EL CONSULTOR.



Las valorizaciones de El CONSULTOR serán respaldadas por el cumplimiento de cada Informe y la aprobación que otorgue EL SUPERVISOR al mismo, junto con la presentación de un Informe Resumen de las actividades desarrolladas de acuerdo con el PDT y Cronogramas Valorizado, como requisito para suscripción del Contrato. Los pagos tendrán carácter de pagos a cuenta (de acuerdo con el artículo 171° del RLCE). Los pagos a EL CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones y de la forma siguiente:

Valorización	Pago (% de Monto Contractual a Valorizar)	Condición
N° 01	40	Aprobación y conformidad al Informe N°01
N°02	30	Aprobación y conformidad al Informe N°02
N° 03	30	Aprobación y conformidad al Informe Final, mediante resolución de aprobación del expediente técnico.

Para solicitar el pago de cada valorización, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aprobación por parte de EL SUPERVISOR del informe (entregable) correspondiente.
2. Documento de conformidad del área usuaria del informe (entregable) correspondiente.
3. Informe de valorización del correspondiente informe (entregable), con aprobación de EL SUPERVISOR.
4. Comprobante de pago.

Para solicitar el pago de la última valorización, el expediente técnico deberá estar aprobado mediante resolución. Para proceder al pago de dicha valorización se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El plazo para la presentación de los informes, la revisión de estos por parte de EL

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

18 | 31





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUPERVISOR y el levantamiento de observaciones por parte de EL CONSULTOR, se detallan en el cuadro siguiente:

Informes	Tiempo máximo establecido para las presentaciones de EL CONSULTOR (días calendarios)	Tiempo máximo para emitir Observaciones y/o Conformidad (días calendario) EL SUPERVISOR / LA ENTIDAD	Tiempo máximo para subsanación de Observaciones por EL CONSULTOR (días calendario)	Tiempo máximo para revisar subsanación de Observaciones (días calendario) EL SUPERVISOR / LA ENTIDAD
Plan de trabajo	10	Hasta 02 / 03	Hasta 03	Hasta 02 / 03
Informe N° 01	55	Hasta 07 / 07	Hasta 10	Hasta 03 / 05
Informe N° 02	55	Hasta 07 / 07	Hasta 10	Hasta 03 / 05



**NOTA:**

- 1) El tiempo establecido para las presentaciones de los informes por parte de EL CONSULTOR se contabiliza a partir de la fecha de inicio de contrato.
- 2) El tiempo establecido para la presentación de los informes es continuo e independiente del tiempo de subsanación de observaciones del informe anterior.
- 3) La presentación de un informe no será admitida si antes el informe anterior no ha sido aprobado por LA ENTIDAD. Es decir, para la presentación del Informe N°02 por parte de EL CONSULTOR, antes se deberá tener el Informe N°01 aprobado por LA ENTIDAD. De presentarse el informe sin la aprobación del informe previo, este será devuelto a EL CONSULTOR.
- 4) Los días de revisión y observaciones de EL SUPERVISOR y de subsanación de observaciones de los informes de avance y del Informe final por EL CONSULTOR, se encuentran descritas en el cuadro anterior y no se contabilizarán dentro del plazo, debiendo realizarse en forma paralela con el siguiente informe.
- 5) En el supuesto caso que LA ENTIDAD no cumpla con remitir las observaciones referidas a los informes, en el plazo señalado en el cuadro anterior, debido a factores externos, no se considerará como aprobado, ni otorgada la Conformidad de dichos informes, lo único que generará será el desplazamiento de la fecha de cómputo para la subsanación de estas. Así mismo, no interferirá con las fechas de presentación de los subsiguientes informes.
- 6) Cualquier demora en la entrega de revisión y observaciones por parte de EL SUPERVISOR no será considerada como ampliación de plazo.
- 7) Posterior al plazo establecido, se tendrá el tiempo para dar las observaciones por parte de LA ENTIDAD, el levantamiento de las observaciones por parte de EL CONSULTOR.
- 8) En ese sentido, estando dentro de dichos plazos, EL CONSULTOR no podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en el párrafo anterior.
- 9) Definida la fecha de inicio del contrato, EL CONSULTOR deberá presentar a LA ENTIDAD un cronograma detallado de cada actividad a desarrollar, las cuales serán verificadas por EL SUPERVISOR.

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponton2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

19 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

### IMPORTANTE:

- 1) EL CONSULTOR deberá levantar las observaciones de EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD hasta su aprobación.
- 2) Si producto de la revisión de la subsanación de observaciones del informe, se determina que persisten las observaciones y por ende no se da aprobación al informe, EL CONSULTOR estará afecto a aplicación de penalidad desde el día siguiente de la notificación de las observaciones hasta la subsanación completa de la misma (sin contabilizar los días que se toma EL SUPERVISOR en la revisión de la subsanación de las observaciones persistentes), conforme a lo establecido en el numeral de penalidades.

#### • PRIMER PAGO

##### A la Aprobación del INFORME N° 01.

La Municipalidad Distrital de Ponto efectuará el Primer Pago, por la contraprestación ejecutada por el Consultor, como resultado de la Aprobación de cada uno de los Informes N° 01 con el contenido indicado en los Términos de Referencia, el cual deberá contar con la conformidad del responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Ponto y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético.



Cabe señalar que el Informe N° 01, contiene la documentación de la Recolección de datos de campo y elaboración de estudios preliminares, solicitados en la Primera Fase. La presentación se dará por admitida siempre y cuando se contemple la totalidad de estudios y/o anexos solicitados.

El monto a pagar, será hasta un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto contratado, a la aprobación del Informe N° 01.

En caso de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables a la presente Consultoría, para lo cual el consultor presentará el Informe N° 02, informe técnico sustentando el causal o causales de la no intervención.

Y solo se validará este informe, con el sustento de haber realizado la visita de campo a la localidad, por parte del Consultor. Para ello la Municipalidad Distrital de Ponto pagará hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contratado, a la presentación del Informe N° 02.

#### • SEGUNDO PAGO

##### A la Aprobación del INFORME N° 02.

La Municipalidad Distrital de Ponto efectuará el Segundo Pago, por la contraprestación ejecutada por el Consultor, como resultado de la Aprobación de cada uno de los Informes N° 02 con el contenido indicado en los Términos de Referencia, el cual deberá contar con la conformidad por el responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Ponto y entrega de los ejemplares impresos y en medio magnéticos solicitados.

El monto a pagar, será hasta un máximo del treinta por ciento (30%) del monto contratado, a la aprobación del Informe N° 02

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

20 | 31





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

• **TERCER PAGO:**

**A la aprobación del Expediente Técnico.**

La Municipalidad Distrital de Ponto efectuará el Tercer Pago, por la elaboración del Expediente Técnico, como resultado de la aprobación al Informe N° 03 dada por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Ponto y aprobación del Ministerio de Vivienda, construcción y saneamiento.

El Consultor, luego de aprobado el Estudio Definitivo por las dos instituciones anteriormente referenciadas, presentará los ejemplares impresos y en medio magnético, de acuerdo a los Términos de Referencia para proceder con su pago.

El monto a pagar, equivale como máximo al treinta por ciento (30%) del monto contratado, a la aprobación del Estudio definitivo.



**21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

Suma Alzada.

**22. ADELANTO**

La Entidad No otorgara adelanto alguno.

**23. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**

La Consultor, suscribirá contrato con la Municipalidad Distrital de Ponto para asumir la responsabilidad en la Elaboración del Expediente Técnico, según contenido mínimo Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, en el marco de la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Las responsabilidades del Consultor son:

- ❖ El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que le formule el responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Ponto.
- ❖ La revisión de los documentos y planos por parte del responsable del área usuaria, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- ❖ En atención a la responsabilidad total que compete al Consultor en el estudio que desarrolla, debe éste garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, mediante acto resolutivo.
- ❖ El Consultor deberá emitir los Informes de acuerdo a plazos de ejecución de estos términos de referencia, de no ser así, la Municipalidad Distrital de Ponto actuará de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- ❖ Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.
- ❖ Seguir lo lineamientos orientadores de la Municipalidad Distrital de Ponto para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico.
- ❖ Es responsable de cumplir con la participación del plantel de profesionales, que presentó de acuerdo al Formato C, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá reemplazar por otro profesional con iguales o mejores calificaciones que el propuesto.

**24. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

21 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

### 25. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

### 26. PERSONAL CLAVE



El personal clave del Consultor será requerido con una anticipación de 72 horas como máximo, vía carta y/o correo electrónico para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la Municipalidad Distrital de Ponto, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Ponto. Los profesionales descritos a continuación serán considerados Personal Clave del Consultor y serán quienes asumirán la responsabilidad de acuerdo a su especialidad, teniendo el jefe de Proyecto la responsabilidad general del Contrato:

#### 26.1. JEFE DE PROYECTO

Formación académica		
Nivel grado o título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b> Dicho requisito de Calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver Nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, coordinador, Ingeniero supervisor, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalles y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. <b>Documentos para la acreditación de la experiencia:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

*Nota 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al*

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

22 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

*Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la Republica; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008 -VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006 – VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192- 2018 – VIVIENDA que aprueba la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.*

### 26.2. ESPECIALISTA SANITARIO



Formación académica		
Nivel grado o título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b> Dicho requisito de Calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver Nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en supervisión ingeniero jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador ingeniero, supervisor diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. <b>Documentos para la acreditación de la experiencia:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

*Nota 2: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la Republica; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008 -VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006 – VIVIENDA y sus actualizaciones y Resolución Ministerial N° 192 -2018 -VIVIENDA que aprueba la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.*

**Definición de Obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

23 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Definición de Obras Similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco

### 27. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

Presentar, de acuerdo con la siguiente relación de equipo mínimo:



CANTIDAD	MEDIDA	EQUIPAMIENTO
01	Unidad	Laptop.
01	Unidad	Impresora.
01	Unidad	Estación Total.

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de unos de sus integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

### 28. EXPERIENCIA DEL POSTOR DE CONSULTORÍA DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 178,000.04 (Ciento setenta y ocho mil con 04/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

24 | 31





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

### Acreditación:

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

### 29. PENALIDADES APLICABLES

En caso de que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

### 29.1 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
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 en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

25 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



			rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
5	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
6	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días hábiles posteriores a cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
7	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
8	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales 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.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

26 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	3% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
11	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	10% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.

### 30. DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial mediante declaración jurada, también deberá consignar un correo electrónico activo y un número telefónico para la comunicación simple.

### 31. NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES O REUNIONES DE TRABAJO REFERIDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Municipalidad Distrital de Ponto, mediante Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural, comunicará al consultor vía correo electrónico, que se apersona a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del Expediente Técnico o reuniones de trabajo, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

EL CONSULTOR deberá declarar bajo juramento que serán válidas las notificaciones que le realice LA ENTIDAD a través de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (GIDUR), por medios electrónicos como correos electrónicos, celular, teléfono, whatsapp, siendo de entera responsabilidad de EL CONSULTOR la revisión permanente del mismo.

### 32. GARANTÍAS

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

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

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

27 | 31





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

### Importante

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

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

### 33. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<u>Requisitos:</u>  TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b> .  TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA SANITARIO</b> .  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>						
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE PROYECTO</b>						
	<table><tr><th>Cargo desempeñado</th><th>Tipo de experiencia</th><th>Tiempo de Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, coordinador, Ingeniero supervisor, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalles y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)</td><td>Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)</td><td>36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)</td></tr></table>	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de Experiencia	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, coordinador, Ingeniero supervisor, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalles y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de Experiencia					
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, coordinador, Ingeniero supervisor, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalles y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)					

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 – 2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

28 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



### ESPECIALISTA SANITARIO

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de Experiencia
Especialista en supervisión ingeniero jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador ingeniero, supervisor diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

CANTIDAD	MEDIDA	EQUIPAMIENTO
01	Unidad	Laptop.
01	Unidad	Impresora.
01	Unidad	Estación Total.

#### Acreditación:

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 178,000.04 (Ciento setenta y ocho mil con 04/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

29 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



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

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

*(...)*

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

*Percy Villanera Figueroa*  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 –  
2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

30 | 31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



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

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

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

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

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

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

### Importante

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

Ponto, Julio 2023

Percy Villanera Figueroa  
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari  
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com  
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026  
Teléfono: 926416021 / 996176001

31 | 31

### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que*



*aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 356,000.00 [TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CON 00/100 SOLES], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO:</p> <p>1.1. Alcance-responsabilidad del consultor. 1.2. Descripción de las actividades a desarrollar. 1.3. Plan o metodología de la consultoría. 1.4. Cronograma de actividades 1.5. Programa de Reuniones semanales. 1.6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 1.7. Plan de seguridad. 1.8. Matriz de asignación de responsabilidades. 1.9. Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos. 1.10. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. 1.11. Control de plazos. 1.12. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de</p>	<p>Se asignará el puntaje a la presentación de la metodología de acuerdo al siguiente rango: Desarrolla la metodología que sustenta la oferta.</p> <p>1.- Plan de Trabajo <b>12 puntos</b></p> <p>2.- Esquema de organización y funciones de la supervisión. <b>10 puntos</b></p> <p>3.- Diagramas de actividades. <b>6 puntos</b></p> <p>4.- Cronograma de actividades en formato Excel. <b>2 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología</p>

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

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

(...)

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





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>trabajo.</p> <p>1.13. Diagrama Gantt de la consultoría.</p> <p>1.14. Flujograma de actividades del proyecto.</p> <p>2. PRECISIONES SOBRE EL DESARROLLO DEL COMPONENTE ANÁLISIS DE RIESGOS:</p> <p>2.1. Detallar el procedimiento que utilizaría para incorporar los costos determinado en la cuantificación de riesgos identificados al presupuesto del Expediente Técnico.</p> <p>2.2. Proponer escuetamente una metodología para asignación de los riesgos a las partes (contratista – entidad) durante la ejecución de obra (como finalidad última de análisis de riesgo) y su incidencia en los eventos compensables.</p> <p>3. PRECISIONES SOBRE VALORACIÓN DE ÁREAS AFECTADAS:</p> <p>3.1. Proponer mejoras al procedimiento y obtención de los expedientes de compensación por derecho de servidumbre (con aceptación de propietarios y/o poseedores) para que el producto sea utilizable en el proceso de ejecución</p> <p>4. OTRAS PRECISIONES:</p> <p>4.1. Proponer procedimiento para optimizar el estudio de canteras con la finalidad de determinar cierta factibilidad para su utilización en función a las características del material, potencia real y procedimiento de extracción</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

#### Importante

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





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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2539251, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20198357660, con domicilio legal en JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI - ANCASH, debidamente representada por las facultades delegadas para suscribir contratos a través de Resolución de Alcaldía N° 008-2023-MDP/A. de fecha 06 de enero de 2023, al Gerente Municipal Abog. EBERTH EPIFANIO RÍOS TAMAYO, identificado con DNI N.º 46430184, 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. PRIMERA CONVOCATORIA**, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2539251, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE PONTO, DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2539251.

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se 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 ciento veinte (120) días calendarios, el mismo que se computa desde el DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **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.

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD no otorgará adelanto directo, de conformidad a lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

#### **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 la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del integro 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 en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
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 en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
5	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
6	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
7	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
8	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de	(0.5 UIT) por cada día de	Según informe de la Gerencia



	su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	retraso en la presentación.	infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	3% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
11	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	10% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.

#### 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>19</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: [.....]

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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”

**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>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

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

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



## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



*condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</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° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*