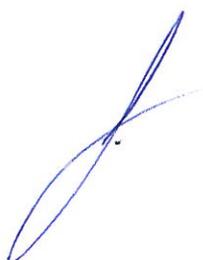


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

*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	<b>Importante</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	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.

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

Elaboradas en enero de 2019



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACOLCA

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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (Primera convocatoria)

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

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE PAMPACOLCA, SAN ANTONIO, HUANCOR Y QUISCATA DEL DISTRITO DE PAMPACOLCA DE LA PROVINCIA DE CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2608297

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

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

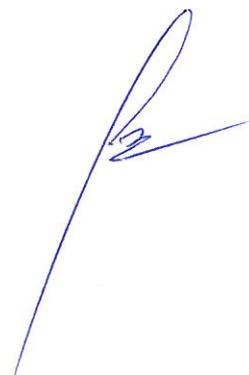
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

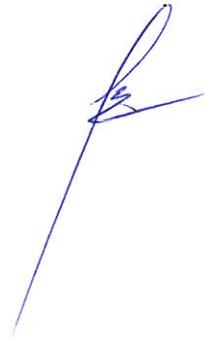
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

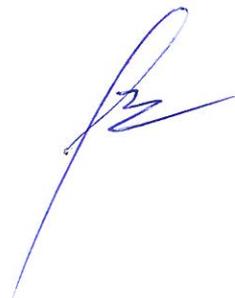
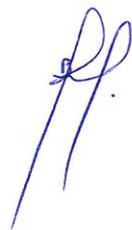
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Pampacolca  
RUC N° : 20172639519  
Domicilio legal : PLAZA MUNICIPAL S/N PAMPACOLCA-CASTILLA-AREQUIPA  
Teléfono: : 974 270 588  
Correo electrónico: : municipalidadpampacolca2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE PAMPACOLCA, SAN ANTONIO, HUANCOR Y QUISCATA DEL DISTRITO DE PAMPACOLCA DE LA PROVINCIA DE CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA** CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2608297.

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

El valor referencial asciende a S/ 66,000.00 (Sesenta y seis 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 Setiembre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior 90%	Superior 110%
S/ 66,000.00	S/ 59,400.00	S/ 72,600.00

#### 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 Formato N° 02 el 25 de setiembre de 2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente y Rubro: 4-13 Donaciones y Transferencias

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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 120 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística.

#### 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 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-

- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatoria.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
  - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
  - Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
  - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
  - Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
  - Código Civil en forma supletoria

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

#### 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)

#### Advertencia

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

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

**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 procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c1 = 0.80  
c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00127000034  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 01812700012700003410

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>10</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- k) 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>14</sup>.
- l) 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.
- m) 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>15</sup>.

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

### 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.

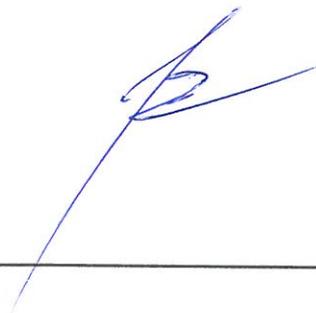
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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 períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento 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>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito Plaza Municipal s/n Pampacolca-Castilla-Arequipa.

## 2.7. FORMA DE PAGO

Conforme al Capítulo III – Requerimiento.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE LA CONSULTORIA:

Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural – Municipalidad Distrital de Pampacolca.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORIA:

Contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE PAMPACOLCA, SAN ANTONIO, HUANCOR Y QUISCATA DEL DISTRITO DE PAMPACOLCA DE LA PROVINCIA DE CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2608297.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA:

###### OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la Supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE PAMPACOLCA, SAN ANTONIO, HUANCOR Y QUISCATA DEL DISTRITO DE PAMPACOLCA DE LA PROVINCIA DE CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2608297, Verificar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos en los términos de referencia y emitir las evaluaciones realizadas de acuerdo a la normativa técnica vigente, reglamento nacional de edificaciones y sus modificatorias.

###### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Obtener un diseño e ingeniería óptimo y de calidad, y conforme las normas técnicas.
- Obtener un expediente técnico, a fin de no tener inconvenientes en la contratación de la obra.
- Obtener un expediente técnico, a fin de lograr una ejecución física sin inconvenientes.

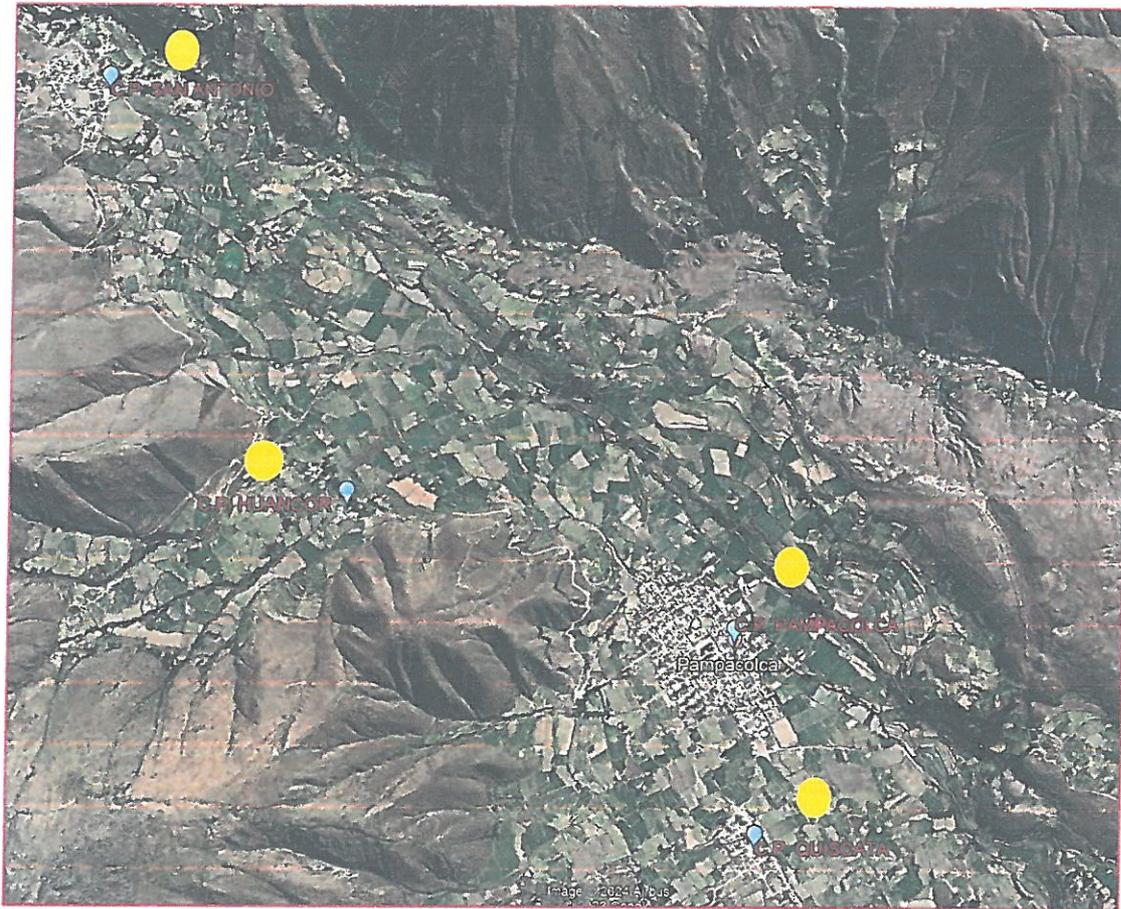
##### 4. FINALIDAD PUBLICA:

La Municipalidad distrital de Pampacolca, dentro de su plan de trabajo tiene programado realizar proyectos en su jurisdicción, razón por la cual se requiere contar con la contratación de una persona natural o jurídica para que realice el Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION



5.1.1. ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO

LOCALIDAD	COORDENADAS GEOGRÁFICA		
	Latitud	Longitud	Elevación
C.P. PAMPACOLCA	15° 42' 52.06"S	72°34' 24.91"O	2,939.50
C.P. SAN ANTONIO	15° 41' 20.80"S	72°36' 13.18"O	3,195.20
C.P. HUANCOR	15° 42' 30.13"S	72°35' 28.49"O	3,116.45
C.P. QUISCATA	15° 43' 24.68"S	72°34' 16.17"O	2,920.23



*[Handwritten signatures in blue ink]*

### 5.1.2. VIAS DE ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO

Las vías de acceso son como se describe en las rutas de acceso. Bajo el siguiente detalle

DESCRIPCION	Km	TIEMPO	TIPO DE VÍA	ESTADO DE LA VÍA	OBSERVACIONES
AREQUIPA - APLAO	180	3 Horas	Asfaltada	Bueno	La carretera se recorre las rutas AR115, 1S Y AR105, transita minibuses autos.
APLAO- PAMPACOLCA	76	2 Horas	Asfaltada-afirmada	Regular	La carretera recorre las rutas AR105, AR106 Y AR 107 (afirmado) es el tramo al ingreso a Pampacolca; ómnibus y autos.
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>5 Horas</b>			

### 6. INFORMACION EXISTENTE

Se cuenta con estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE PAMPACOLCA, SAN ANTONIO, HUANCOR Y QUISCATA DEL DISTRITO DE PAMPACOLCA DE LA PROVINCIA DE CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2608297.

### 7. NORMAS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

La evaluación del expediente Técnico debe ceñirse y enmarcarse dentro de las normas técnicas vigentes, aplicables y vinculantes, como:

#### 6.1. NORMAS RELACIONADAS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Constitución Política del Estado Peruano de 1993, modificada por Leyes de Reforma Constitucional.
2. Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Legislativo N° 1440, Del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
5. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley 30225 ley de Contrataciones del Estado.
6. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
7. Decreto Supremo N° 284-2018-EF-Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
8. Directiva N° 001-2019-EF/63.01- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01. publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

9. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, Ley 30222 Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N 020-2019-TR
10. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por el Decreto Supremo Ne 014-2013- TR, Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo N° 016-2016-TR
11. 11. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, Ley 30222: Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N 020-2019-TR.
12. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2013- TR, Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo N° 016-2016-TR.
13. Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.

## **6.2. NORMAS RELACIONADAS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO.**

1. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley 30225 ley de Contrataciones del Estado.
2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
3. Decreto Supremo N° 284-2018-EF- Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

## **6.3. NORMAS TÉCNICAS DE OBRAS.**

1. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
2. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
3. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)
4. Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-PNGRD, aprobada por Decreto Supremo N° 111-2012-PCM
5. Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con R, DN20-201-MTC/14 (12.09.2011)
6. Resolución Jefatural N°131-2018/IGN/DC/DPG, publicada el 22.12.2018-DAR OR CONCLUIDO el empleo de los doscientos cuarenta (240) puntos geodésicos de orden "0", "A", "B" y "C", establecidos por el Instituto Geográfico Nacional y los cuatro mil novecientos cincuenta y cinco (4,955) puntos geodésicos de orden "A", "B" y "C" establecidos en el marco del Proyecto de Consolidación de los techos de Propiedad Inmueble (PCDPI), por haber acumulado desplazamientos excesivos a través de los años, dando lugar a que no cuenten con la precisión requerida para cualquier tipo de trabajo topográficos y geodésico.
7. Resolución Jefatural N° 057-2016/IGN/UCCN del 10 jun.2016 Aprueban la Directiva N° 008-2016-INACAL, "Asignación, uso, control y mantenimiento de los equipos y/o componentes de tecnología"
8. Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN del 25 dic. 2015, que Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global. Decreto Legislativo N° 1394 que fortalece el funcionamiento de las autoridades competente en el marco del Sistema nacional de evaluación del impacto ambiental.
9. Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.

10. Decreto Legislativo N° 1285, Decreto Legislativo que modifica el artículo 79 de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos y establece disposiciones para la adecuación progresiva a la autorización de vertimientos y a los instrumentos de gestión ambiental.
11. Decreto Supremo N° 001-2010-AG que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos; modificada por Decreto Supremo N° 005-2013- AG, Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, Decreto Supremo N° 022-2016- MINAGRI, Decreto Supremo N° 006-2017-MINAGRI, Decreto Supremo N° 016- 2017-MINAGRI y Decreto Supremo N° 012-2018-MINAGRI.
12. Ley N° 29968 - Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las inversiones Sostenibles (SENACE), del 20 set. 2012.
13. Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), aprobado mediante D. S. N° 002-2015-MINAM, publicado el 15 Ene.2015.
14. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de impacto Ambiental
15. Reglamento de la Ley N ^ phi 27446 -Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.09.2009.
16. Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. publicado el 23.04.2001.
17. Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley Nacional del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 28.06.2008.
18. Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado el 17.06.1997.
19. Reglamento de la ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG, el 22.06.2001.
20. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
21. Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su reglamento, aprobado por Decreto supremo N° 008-2005-PCM
22. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - Ley N° 27446.
23. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
24. Ley N° 30215, Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Eco sistémicos.
25. Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales.
26. Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
27. Decreto Ley N° 17752, Ley General de Aguas.
28. Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, que aprueba los Lineamientos de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025.
29. Ley N° 30327-Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible.
30. Reglamento del Título II de la Ley N ^ \* 30327, Ley de promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible, y otras medidas para optimizar y fortalecer el SEIA
31. Ley N° 30157- Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
32. Ley N° 28029 Ley que regula el uso del agua en Proyectos Especiales entregados en concesión.
33. Decreto Supremo N° 006-2013-AG-Reglamento de la Ley N° 28029, Ley que regula el uso de agua en los Proyectos Especiales entregados en concesión.
34. Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI, Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua
35. D.S. N° 002-2008-MINAM, Aprueban los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua.
36. D.S N° 015-2015-MINAM, Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.

37. Resolución Jefatural 084-2020-ANA, Índice de Calidad Ambiental de los Recursos Hídricos Superficiales (ICARHS)
38. Resolución Jefatural 267-2019-ANA, Lineamientos generales para determinar caudales ecológicos.
39. R.J. 272-2018-ANA, Reglamento de Seguridad de Presas Públicas de Embalse de Agua
40. Resolución Jefatural N° 090-2016-ANA, Términos de Referencia Comunes del contenido hídrico que deberán cumplirse en la elaboración de los estudios ambientales
41. Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
42. Resolución Jefatural N° 285-2014-ANA, Protocolo para la Prevención y Gestión de los Conflictos Sociales vinculados con los Recursos Hídricos.
43. Resolución Jefatural N deg 154-2014-ANA, Procedimiento Especial para establecer y delimitar los sectores y subsectores hidráulicos de los sistemas hidráulicos comunes.
44. Resolución Jefatural N° 892-2011-ANA, Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica.
45. Resolución Jefatural N° 423-2011-ANA, Lineamientos para emitir la opinión técnica previa vinculante sobre la autorización de extracción de material de acarreo en cauces naturales.
46. Resolución Jefatural N° 300-2011-ANA, Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales en Cursos Fluviales y Cuerpos de Aguas Naturales y Artificiales.
47. Resolución Jefatural N° 202-2010/ANA, Clasificación de cuerpos de agua superficiales y marino-costeros.
48. Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013- VIVIENDA
49. Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, publicado el 27 dic 2014.
50. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones. Y todas sus modificatorias.
51. Aprueban Reglamento de intervenciones Arqueológicas. Decreto Supremo N.º 003- 2014-MC.
52. Normas de Seguridad Integrales NFPA, Códigos y Normas NFPA (NFPA 25, NFPA 518, NFPA 111, NFPA 101, NFPA 70E, NFPA 10, NFPA 4, NFPA 3, NFPA 72, Manual de protección contra incendios).
53. NTP 399.010-1 Norma Técnica Peruana Señales de Seguridad - Símbolos gráficos y colores de seguridad.
54. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, y, todas sus modificatorias.
55. Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, que aprueba los Lineamientos de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025.
56. Decreto Supremo N° 021-2015-EM Modifican el Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por D.S. N° 03-94- E, muestreos y testigos perforaciones diamantinas exploratorias.
57. Cemento Portland: NTP 334.009: 2002 Cemento Portland, Requisitos
58. Concretos NTP 339 034:2008 Método de ensayo a la compresión de probetas de concreto Agregados: NTP 400.011 2008 Agregados, definición y clasificación de agregados para uso en morteros y concretos
59. Tubería, Conexiones y Piezas Especiales de Hierro Dúctil.
60. Norma ISO-2531: 2009.- Tubos de Fierro Fundido Dúctil.
61. Norma Técnica Peruana ISO-10221: 1998 Tubos de Fierro Fundido Dúctil, anillos de caucho para juntas de tuberías que transportan agua potable.
62. Tuberías y Conexiones de Poli cloruro de Vinilo No Plastificado (PVC-U)
63. NTP ISO-4422-2 2007.
64. NTP 399.003:2007.
65. Norma ISO-4633.2002.

66. Manual de Hidrología e Hidráulica y Drenaje del MMTC (R.D. N° 20-2014- MTC/14)
67. Norma Técnica Geodésica. Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con Resolución Jefatural N° 057- 2016/IGN/UCCN del 10-06-2016.
68. Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado con Resolución Jefatural N° 139- 2015/IGN/UCCN del 25-12-2015.
69. En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se Justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

#### 6.4. NORMAS DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.

1. Decreto Legislativo N° 1225 que modifica la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación publicada el 22.07.2004 y la Ley de Creación del Ministerio de Cultura, del 03.12.2016.
2. Ley N° 29565-Ley de Creación del Ministerio de Cultura, publicado el 22.07.2010
3. Reglamento de la Ley N° 28296, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2003-ED, Norma publicada el 01.06.2006 y el texto publicado el 02.06.2006, modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2016.Mv y publicado el 07.06.2016
4. Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicado el 22.07.2004 (Las Zonas Arqueológicas forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación y están protegidas por la Ley).
5. Decreto Supremo N° 007-2017-MC del 08.10.2017, modifica el Reglamento de la Ley N° 28296-Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
6. Resolución Ministerial N° 282-2017-MC del 10.08.2017 que aprueba la Guía N 001-2017-MC, Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los proyectos de evaluación arqueológicas (PEA), proyectos de rescate arqueológica (PRA) y planes de monitoreo arqueológico (PMA) conforme a los establecidos en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
7. Resolución Ministerial N° 283-2017-MC del 10.08.2017 que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de los planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
8. Decreto Supremo N° 001-2015-MC del 03.02.2015 aprueba el texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura (TUPA).
9. Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 19.12.2014, aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las autorizaciones de intervenciones arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
10. Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 12.12.2014 aprueba la Guía para elaboración de Expediente técnico (Ficha técnica, memoria descriptiva y plano) y de Declaratoria (Ficha técnica para Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos, y Ficha de registro Fotográfico).
11. Decreto Supremo N° 003-2014-MC del 04.10.2014, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
12. Resolución Ministerial N° 253-20104-MC del 01.08.2014 Aprobar los alcances del concepto infraestructura preexistente, para efecto de lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 054-2013-PCM.

El consultor supervisor de la elaboración del expediente técnico deberá tomar en cuenta las normas vigentes, así como otras normas, que afecten directamente al diseño y ejecución de la infraestructura vial, y que sea indispensable su aplicación.

## 8. ALCANCES DEL SERVICIO

el consultor supervisor, evaluador y su equipo deberán cumplir las siguientes funciones:

- ✓ La evaluación, revisión y aprobación del expediente técnico y sus componentes y partes, de acuerdo a marco normativo y buenas prácticas.
- ✓ La conformidad del expediente técnico y la responsabilidad correspondiente.
- ✓ Identificación de riesgos en el expediente técnico y proyecto, para su ejecución.
- ✓ Recomendaciones y propuesta de soluciones técnicas a errores, deficiencias y riesgos en el expediente técnico.
- ✓ Pronunciamientos y absolución de consultas en etapas posteriores: contrataciones y ejecución de obra, a solicitud de entidad ejecutora.
- ✓ Estos alcances no serán limitativos, el consultor podrá ampliar o profundizar aspectos específicos para fines del proyecto.
- ✓ Otra indicación del área usuaria relacionado con la evaluación del expediente técnico de haber discrepancias con el servicio estos deben ser concordada con el área usuaria.
- ✓ Estar presente en todas las reuniones pactadas con los representantes de la MVCS
- ✓ Estar presente en todas las reuniones pactadas con los consultores y equipo técnico encargados de la elaboración del expediente técnico
- ✓ Estar presente en todas las reuniones pactadas con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Pampacolca
- ✓ Presentar de forma semanal **ACTAS DE ACUERDO DE LAS REUNIONES DE COORDINACION.**

## 9. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR EVALUADOR

Sin perjuicio de lo referido en otra parte de estos términos de referencia, el consultor supervisor, evaluador y su equipo deberán cumplir las siguientes actividades:

### a) **ACTIVIDADES GENERALES**

- Realizar todo lo establecido en estos términos de referencia.
- Inspección y visita de zona del proyecto y áreas auxiliares del proyecto.
- Revisión, evaluación y aprobación del expediente técnico y sus partes.
- Atender pronunciamentos y consultas posterior a la conformidad, a solicitud de la entidad ejecutora.
- Identificar y advertir riesgos en el expediente técnico y el proyecto.
- Plantear recomendaciones, complementos y/o modificaciones que considere indispensable en el expediente técnico.
- Coordinar con profesionales responsables del expediente técnico, previa indicación con área usuaria.
- Atender indicaciones del área usuaria para reuniones, coordinaciones, etc.

### b) **ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

El Consultor Evaluador sin ser limitativo, deberá realizar las siguientes actividades u otras, a fin de cumplir los objetivos de estos términos de referencia:

### **ANTECEDENTES E INFORMACIÓN BASE**

- Verificar la indagación e investigación de todos los antecedentes que sean necesarios considerar para el diseño y ejecución del proyecto.
- Verificar que la recopilación de los antecedentes, información, análisis y representación de este aspecto y estudio, es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.

- Refrendar en informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la revisión y evaluación de esta sección, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **DE LA INFORMACIÓN DE PREINVERSIÓN**

- Verificar con lo establecido en los diferentes documentos de Pre inversión, el cual, fue declarado viable, conforme el Invierte.pe.
- Verificar la relación de componentes ejecutados previamente y modificaciones realizadas en la fase de ejecución del proyecto de inversión, y si repercuten en el componente puente.

#### **ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA**

##### **DE TOPOGRAFÍA Y GEORREFERENCIACIÓN**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos y estudio de Topografía y Georreferenciación cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento.
- Verificar que la topografía abarque todas las zonas del proyecto y áreas auxiliares, así como el nivel de detalle necesario según los fines que se requiere.
- Verificar la Información de infraestructuras existentes, interferencias, afectaciones, derecho de vía, faja marginal, taludes críticos, etc. Implicados en el proyecto.
- Verificar que la recopilación de la información, procesamiento y representación de este aspecto y estudio, es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria de cálculo, memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/no conforme/faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

##### **DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos y estudios de hidrología e hidráulica, cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento.
- Verificar que la información base, procesamiento y representación de este aspecto y estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria de cálculo, memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

##### **DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos y estudio de Geología y Geotecnia cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento.
- Verificar que la información base, procesamiento y representación de este aspecto y estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memorias de cálculo, memoria descriptiva y planos de este estudio.

- Refrendar en informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme /faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

#### **DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos y estudio de Suelo, Canteras y Fuentes de agua, cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento y normativa vigente.
- Verificar que información de campo, procesamiento y representación de este aspecto y estudio, es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria de cálculo, memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

#### **DE ALTERNATIVAS A NIVEL DE ANTEPROYECTO**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos y estudio de Alternativas a nivel de Anteproyecto, cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento.
- Verificar que la información base, procesamiento y representación de este aspecto y estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria de cálculo, memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

#### **DE PELIGRO, RIESGO Y VULNERABILIDAD**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos, estudio y diagnóstico de peligro, vulnerabilidad y riesgos cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento.
- Verificar que aspectos, estudio de inventario Vial cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento Verificar que información de campo, procesamiento y representación de este aspecto y estudio, es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

#### **DE OTROS ESTUDIO BÁSICOS EXCEPCIONALES**

De presentar la necesidad de otros estudios básicos, como: diagnóstico y evaluación de infraestructura existente o componentes ya ejecutados que afecten o sean afectados por el componente puente, otros estudios básicos para estudios complementarios excepcionales; deberá:



- Verificar que aspectos, y estudios cumplan con el marco normativo respectivo.
- Verificar que información de campo, procesamiento y representación de estos estudios, sean suficientes y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria descriptiva, memoria de cálculo y planos de estos estudios.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### **DISEÑOS E INGENIERÍA**

#### **DISEÑO HIDRAULICO**

Para esta revisión deberá:

- Verificar todos los aspectos de los diseños Hidráulicos, contemplados en la normativa para un óptimo diseño.
- Verificar que la información base, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria de cálculo, memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

#### **DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE**

Para esta revisión deberá

- Verificar que aspectos, estudio y diseño de Estructuras y Obras de Arte cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento, así también estándares internacionales relativo al proyecto.
- Tener en cuenta que este estudio alcanza para todos los elementos o componentes estructurales proyectados de infraestructura vial (obras de arte, sección de cuenta, muros, otros) o cual otro tipo de infraestructura con estructuras.
- Verificar que la información base, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria de cálculo, memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme /faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### **ASPECTOS Y ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

#### **DE IMPACTO Y MANEJO AMBIENTAL**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos y Estudio de Impacto Ambiental y Manejo Ambiental cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento y Sector Ambiental.
- Verificar que la información base, procesamiento y presentación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.

- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

#### **DE AFECTACIONES, PACRI, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos de Afectación, Saneamiento Físico Legal y PACRI Plan de Afectaciones, Compensación y Reasentamiento Involuntario, cumplen con el marco normativo del sector Saneamiento u otro marco legal relacionado.
- Verificar que la información base, procesamiento y presentación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

#### **DE ARQUEOLOGÍA**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos y estudios de Arqueología desarrollado cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento y sector de Cultura.
- Verificar que la información base, procesamiento y presentación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme /faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

#### **DE INTERFERENCIAS CON INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES**

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos y Estudio de Interferencias con Infraestructuras Existentes (de sistemas como: energía eléctrica, agua, desagüe, pluvial, comunicaciones, riego, y otras.) cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento, sectores involucrados, entidades e instituciones implicadas.
- Verificar que la información base, procesamiento y presentación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria cálculo, memoria descriptiva y planos de este estudio.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### DE AREAS AUXILIARES

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspectos y estudios relacionados a Áreas Auxiliares como: Deposito de materiales excedentes DME, Canteras, Campamentos, patio de máquinas: Planta de chancado: Planta de asfalto: Planta de concreto, etc., su habilitación, accesos y funcionamiento, cumplan con el marco normativo del sector Saneamiento, edificaciones y relacionados.
- Verificar que la información base, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones, ejecución y recepción de obra.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

Para esta revisión deberá:

- Verificar que aspecto y análisis de Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obra cumpla con el marco normativo del sector Saneamiento y de Contrataciones.
- Verificar que la información base, procesamiento y presentación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/no conforme/faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### DE OTROS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS EXCEPCIONALES

De presentar la necesidad de otros estudios o desarrollos complementarios (como Infraestructura no vial, edificaciones, BIM e interferencias de construcción, iluminación en infraestructura vial, Faja marginal, aspecto urbano o paisajista, u otros), se deberá:

- Verificar que estos aspectos y estudios cumplan con el marco normativo respectivo.
- Verificar que información de campo, procesamiento y representación de este estudio, es suficiente y de calidad para el desarrollo y coordinación de demás estudios, diseños, autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar consistencia y compatibilidad de memoria descriptiva, memorias y planos de este estudio Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de este estudio. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de este estudio su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### OTRAS SECCIONES Y COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Para esta revisión el consultor evaluador deberá:

#### RESUMEN EJECUTIVO

- Verificar que esta sección cumpla con el marco normativo del sector Saneamiento, entidad ejecutora y afines.
- Verificar la consistencia y compatibilidad de este componente con demás secciones del expediente técnico.
- Refrendar en informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de esta sección. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de esta sección su

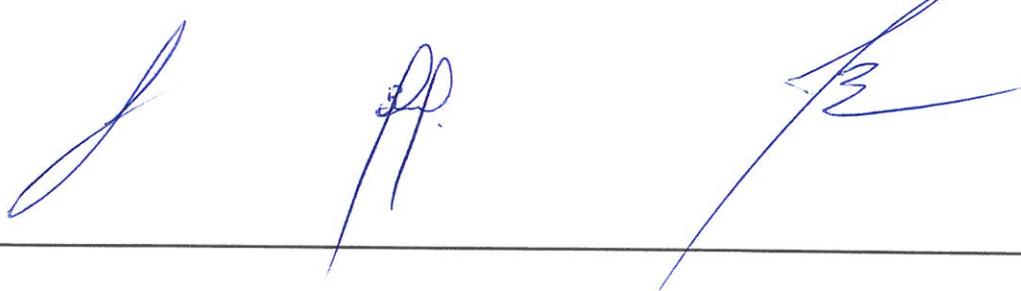
resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones.

#### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Verificar que esta sección cumpla con el marco normativo del sector Saneamiento, entidad ejecutora y afines.
- Verificar la calidad y consistencia de las memorias descriptivas de todos los estudios o especialidades.
- Verificar la consistencia y compatibilidad de este componente con demás secciones del expediente técnico.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de esta sección. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de esta sección su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones.

#### **MEMORIA DE CÁLCULO**

- Verificar que esta sección cumpla con el marco normativo del sector Saneamiento, entidad ejecutora y afines.
- Verificar la calidad y consistencia de las memorias de cálculo de todos los estudios o especialidades que conlleve sustentos y cálculos numéricos para la toma de información, procesamiento y resultados.
- Verificar que los cálculos tengan información suficiente para fines de evaluación y verificación numérica de acuerdo al grado de relevancia para el diseño y ejecución física del proyecto.
- Verificar la consistencia y compatibilidad de este componente con demás secciones del expediente técnico.
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de esta sección. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de esta sección su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.



### PLANOS DE OBRA Y CONSTRUCCIÓN

- Verificar que esta sección cumpla con el marco normativo del sector Saneamiento, entidad ejecutora y afines.
- Verificar que la presentación de este aspecto estudio es suficiente y de calidad para autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Verificar la consistencia y compatibilidad de este componente con demás secciones del expediente técnico (memoria, diseños, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios y presupuesto).
- Refrendar Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de esta sección Detallar lo más posible en cada parte o elemento de esta sección su resultado (conforme/no conforme/ faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Verificar que esta sección cumpla con el marco normativo del sector Saneamiento, entidad ejecutora y afines.
- Verificar la información de las especificaciones técnicas de costo directo, costo indirecto, fichas técnicas de productos servicios, etc.
- Verificar la consistencia y compatibilidad de este componente con demás secciones del expediente técnico (memoria, diseños, planos, metrados, análisis de costos unitarios y presupuesto).
- Refrendar en informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de esta sección. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de esta sección su resultado (conforme/no conforme/ faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### METRADOS

- Verificar que esta sección cumpla con el marco normativo del sector Saneamiento, entidad ejecutora y afines.
- Verificar la calidad y consistencia de la planilla de metrados para cada partida y actividad de ejecución de obra, incluye actividades especiales como, transportes, movilizaciones, instalaciones, fabricaciones, y otros.
- Verificar la consistencia y compatibilidad de este componente con demás secciones del expediente técnico (memoria, diseños, planos, especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios, presupuesto).
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de esta sección Detallar lo más posible en cada parte o elemento de esta sección su resultado (conforme/ no conforme / faltante u otros), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

- Verificar que esta sección cumpla con el marco normativo del sector Saneamiento, entidad ejecutora y afines.
- Verificar la calidad y consistencia de los precios unitarios del costo directo e indirecto de cada partida y actividad de ejecución de obra, incluye actividades especiales como, transportes, movilizaciones, instalaciones, fabricaciones, y otros, también la relación de insumos, cotizaciones, sustento de precios, memoria de costos, y otros afines.
- Verificar la consistencia y compatibilidad de este aspecto con componente secciones del expediente técnico (memoria, diseños, planos, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto).
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de esta sección. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de esta sección su resultado (conforme/no conforme/ faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### PRESUPUESTO DE OBRA

- Verificar que esta sección cumpla con el marco normativo del sector Saneamiento, entidad ejecutora y afines.
- Verificar la calidad y consistencia del presupuesto de obra, fórmulas de ajuste y obos afines.
- Verificar la consistencia y compatibilidad de este componente con demás secciones del expediente técnico (memoria, diseños, planos, especificaciones técnicas y metrados).
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de esta sección Detallar lo más posible en cada parte o elemento de esta sección su resultado (conforme/no conforme/ faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

### PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMAS

- Verificar que esta sección cumpla con el marco normativo del Sector Saneamiento, entidad ejecutora y afines.
- Verificar la calidad y consistencia de rendimientos de cuadrillas, equipos, maquinaria, trabajos, servicios, otros, también de tiempos para programación de obra, optimización de cronograma de ejecución de obra y ruta crítica, calendario valorizado de obra, calendario de adquisición de materiales e insumos; y otros afines.
- Verificar la consistencia y compatibilidad de este componente con demás secciones del expediente técnico (memoria, diseños, planos, especificaciones técnicas y metrados)
- Refrendar en Informe Memoria, las verificaciones y procedimientos de la evaluación de esta sección. Detallar lo más posible en cada parte o elemento de esta sección su resultado (conforme/no conforme/ faltante u otro), incluyendo conclusiones, recomendaciones y riesgos identificados.

**10. DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO**

El Postor deberá proponer al profesional (es) que se encargarán de la evaluación de la elaboración del proyecto; con los siguientes requisitos mínimos:

La Consultoría involucra que el postor debe contar como mínimo, con el personal siguiente:

**PERSONAL CLAVE**

Jefe de Proyecto

**ANEXO DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN**

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

- A) Capacidad Legal
- B) Capacidad Técnica y Profesional
- C) Experiencia del postor en la Especialidad

**A) CAPACIDAD LEGAL**

NO HOMOLOGADO

**B) CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

- B.1) Calificaciones del personal clave y,
- B.2) Experiencia del personal clave

**1. Supervisor de proyecto**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 2)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 1)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 4)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copa simple de (i) contratos y su respectiva conformidad 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° 30226, 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 República; 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 República y su

Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2008-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.

**Nota 2:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://emision.sunedu.gob.pe/>

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 3: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado:** La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 4:**

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

**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.

**B.3) Equipamiento Estratégico**

NO HOMOLOGADO

**C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

NO HOMOLOGADO

#### PERSONAL NO CLAVE

- Especialista en agua potable y alcantarillado
- Especialista en mecánica de suelos y geotecnia

#### 11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL CONSULTOR ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO proporcionará la información documentaria de los avances semanalmente a la **CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE**, ya sea en físico o digital.

\* Si es digital se remitirá a través de los correos formales con copia al correo institucional de la entidad

#### 12. INFORMACIÓN A PRESENTAR POR EL CONSULTOR EVALUADOR

##### 12.1. INFORME DE EVALUACIÓN DE PLAN DE TRABAJO

- Comprende el informe de seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo presentado por el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico
- Este informe será presentado a la entidad en un plazo no mayor 05 días calendario después de suscrito el contrato

##### 12.2. INFORMES SEMANALES DE ACTIVIDADES REALIZADAS

- Comprende la presentación de un informe de las actividades realizadas en la semana, adjuntados con sus respectivas ACTAS DE REUNIONES DE COORDINACIÓN,

- Este informe será presentado a la entidad uno (01) por semana, después de suscrito el contrato

### 12.3. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Comprende un informe final de revisión, evaluación y aprobación del Expediente Técnico presentado por el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico.
- El expediente técnico aprobado mediante acto resolutivo deberá contar con la firma del Supervisor de la Elaboración del expediente en cada uno de sus folios
- El expediente técnico aprobado mediante acto resolutivo deberá contar con la firma de los especialistas en cargados de la revisión del expediente técnico en los documentos de especialidad

### 12.4. INFORME DE EVALUACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE EXPEDIENTE TÉCNICO

- Comprende un resumen ejecutivo de evaluación del levantamiento de observaciones del expediente técnico y el sustento respectivo, con énfasis a la sección "Actividades a realizar por el consultor evaluador" e informes memorias. Todos los informes deben estar firmados y sellados por los responsables de la evaluación.
- El resumen ejecutivo debe ser claro, preciso y concluyente. En los informes memoria de cada parte del expediente técnico, las conformidades deben ser claras, y las no conformidades o faltantes deben ser precisas y detalladas para la subsanación por parte de los responsables del proyecto.

## 13. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se realizará en las instalaciones propias del consultor y en situ a fin de verificar la información proporcionada por el **CONSULTOR ENCARGADO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

## 14. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio de consultoría es de **120 días calendario**

El plazo de prestación del servicio se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

En caso de paralizaciones y/o ampliaciones de plazo del servicio, no corresponderá pago alguno por periodo ampliado o paralizado.

La ampliación de plazo se autorizará por documento y únicamente podrá corresponder por caso fortuito y/o fuerza mayor no imputables al contratista, debidamente demostrado documentariamente.

#### 15. FORMAS DE PAGO

La forma de pago será de forma total y única del 100% del monto contractual, a la aprobación del expediente técnico vía acto resolutivo, previa conformidad de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para ello el consultor deberá adjuntar a dicha resolución las **ACTAS DE COORDINACIÓN SEMANALES** suscritas por los presentes, durante el tiempo de prestación del servicio.

La Municipalidad Distrital de Pampacolca, efectuara el pago, mediante código de cuenta Interbancaria (CCI), previa presentación de los entregables y la conformidad de los mismos, por parte del evaluador encargado del proyecto y con previo Informe de opinión favorable de la Entidad.

#### 16. CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Se deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Equipo de Trabajo.

#### 17. PROPIEDAD INTELECTUAL

De corresponder, se deberá precisar que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACOLCA (MDP), tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la MPC, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá al MPC para obtener esos derechos.

#### 18. COMPROMISO ANTICORRUPCION:

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.

### 19. ADELANTO DIRECTO

Se efectuará de acuerdo al artículo N°156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 20. PENALIDADES APLICABLES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del bien. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- i. F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes y servicios.
- ii. F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios: Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

#### 20.1. OTRAS PENALIDADES

N°	Penalidades Sobre el Monto Contractual	Multa (del Monto Contractual) y/o Forma de cálculo	Procedimiento
01	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 Entidad A
02	No presentar el informe de las actividades realizadas en la semana, adjuntados con sus respectivas <b>ACTAS DE REUNIONES DE COORDINACION</b>	0.5% por ocurrencia	Según informe de La Entidad A
03	Cuando el Consultor de la Supervisión del Expediente técnico presente en forma extemporánea los informes semanales enmarcados en la presente  La multa es por cada día de retraso.	0.05% por ocurrencia	Según informe de La Entidad A
04	No presentar informe de seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo presentado por el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico	0.1% por ocurrencia	Según informe de La Entidad A
05	No cumple con revisar y evaluar la documentación presentada por el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico	0.5% por ocurrencia	Según informe de La Entidad A
06	No verificar que los estudios cumplan con las normativas vigentes	0.5% por ocurrencia	Según informe de La Entidad A

07	No firmar el Expediente Técnico Final	0.1% por ocurrencia	Según informe de La Entidad A
----	---------------------------------------	---------------------	-------------------------------

## 21. SUBCONTRATACIÓN

Al amparo de lo previsto en el art. 35 de la ley de contrataciones del estado y del artículo 147 de su reglamento, el consultor queda expresamente prohibido de entregar a subcontrato el servicio de consultoría.

## 22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del CONSULTOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de 3 años contado a partir de la conformidad otorgada.

El proveedor del servicio asumirá la responsabilidad técnica por los servicios prestados y demás documentación generada en cumplimiento de sus actividades motivados por el servicio ejecutado. La revisión y/o aprobación de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración de los Estudios, no exime al Consultor de la responsabilidad del mismo.

En concordancia con el Artículo 45° del Texto único de la Ley de Contrataciones del Estado, "40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad". En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor.

Asimismo, el incumplimiento dará inicio a las acciones de controversias que indica el reglamento de contrataciones del estado, estas controversias solo pueden estar referidas a vicios ocultos en bienes, servicios u obras y a las obligaciones previstas en el contrato que deban cumplirse con posterioridad al pago final. En estos casos, el medio de solución de controversias se debe iniciar dentro del plazo de treinta (30) días".

Posterior a la ejecución del servicio, de existir observaciones al producto entregable, la entidad podrá solicitar al proveedor del servicio su absolución en el plazo determinado por la entidad, no pudiendo exceder de 05 días calendarios, caso contrario de negarse Injustificadamente a absolver observaciones, la entidad podrá tomar las acciones legales correspondientes de existir perjuicio por la demora y/o negativa de absolver las consultas y observaciones.

## 23. VALOR REFERENCIAL

El Precio de la Oferta económica de los postores, debe comprender los costos por: combustible, seguros para la maquinaria, equipos y el personal, autorizaciones, licencias, permisos, accesos, operadores, el plantel profesional mínimo requerido para el postor, mantenimientos, traslados, elementos de protección y de servicios para su personal, impuestos de ley, entre otros necesarios para la efectiva prestación del servicio a contratar.

CANT.	UNID.	DESCRIPCION	PARCIAL
01	CONTRATO DE CONSULTORIA	Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE PAMPACOLCA, SAN ANTONIO, HUANCOR Y QUISCATA DEL	S/. 66,031.00

		DISTRITO DE PAMPACOLCA DE LA PROVINCIA DE CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI: 2608297	
--	--	---	--

**24. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

- RUBRO : 4-13 (DONACIONES Y TRANSFERENCIAS)
- META : 0050
- CLASIFICADORE DE GASTO: 26. 81. 43

**25. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación del presente proceso de selección es **SUMA ALZADA**.

**26. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES**

Deberá contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional De Proveedores del Estado en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la categoría B o superior.

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

#### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

**1. SUPERVISOR DE PROYECTO**

- Ingeniero Sanitario o Civil, colegiado y habilitado.

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 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.

##### B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

**1. Supervisor de proyecto**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 2)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 3)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 4)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad 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 colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; 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 República y su

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.

**Importante para la Entidad**

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 veces del valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración y/o Reformulación y/o Rehabilitación y/o Cambio y/o Reubicación y/o Renovación de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Elaboración y/o Reformulación y/o Rehabilitación y/o Cambio y/o Reubicación y/o Renovación 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 servicio 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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</p>

<sup>17</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".*

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[...] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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>18</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><b>M</b> <math>\geq</math> 1.2<sup>19</sup> veces el valor referencial:  <b>80 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 0.8 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.2 veces el valor referencial:  <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 0.5<sup>20</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 0.8 veces el valor referencial:  <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>I PLAN DE TRABAJO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades previas al inicio de la supervisión.</li> <li>• Proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio.</li> <li>• Alcance y descripción del servicio de la consultoría de obra.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado del equipo profesional.</li> </ul> <p><b>II ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de acuerdo al personal propuesto.</li> <li>Cronograma de utilización de personal.</li> <li>Matriz de asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave.</li> <li>Datos y ubicación del proyecto.</li> <li>Relación de actividades de la consultoría de obra.</li> </ul> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

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

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

## 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 **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE PAMPACOLCA, SAN ANTONIO, HUANCOR Y QUISCATA DEL DISTRITO DE PAMPACOLCA DE LA PROVINCIA DE CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2608297**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (Primera convocatoria)** para la contratación del servicio de consultoría de obra para **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE PAMPACOLCA, SAN ANTONIO, HUANCOR Y QUISCATA DEL DISTRITO DE PAMPACOLCA DE LA PROVINCIA DE CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2608297**, 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 contratación del servicio de consultoría de obra para **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE PAMPACOLCA, SAN ANTONIO, HUANCOR Y QUISCATA DEL DISTRITO DE PAMPACOLCA DE LA PROVINCIA DE CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2608297**

### 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>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

<sup>21</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>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

### Importante para la Entidad

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

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

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

### Advertencia

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	Reglamento.	UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

**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>25</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>25</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>26</sup>.

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<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>
----------	---

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

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

<sup>28</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>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (Primera convocatoria)**  
Presente. -

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

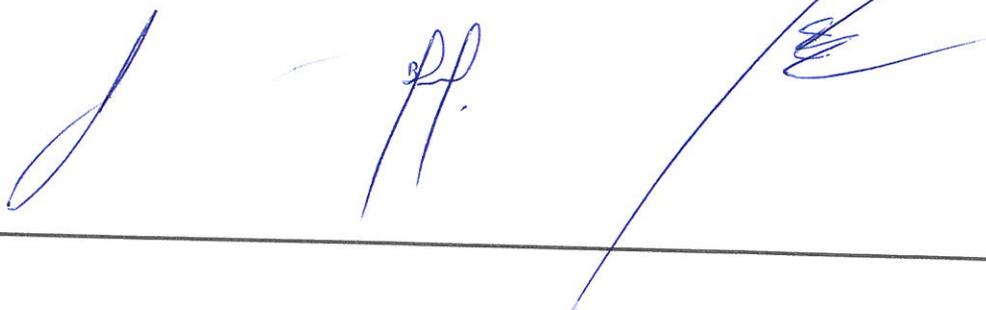
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

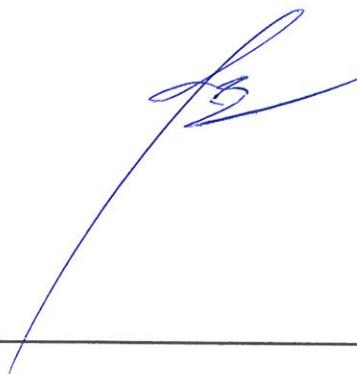
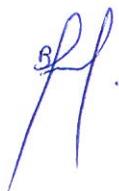
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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.

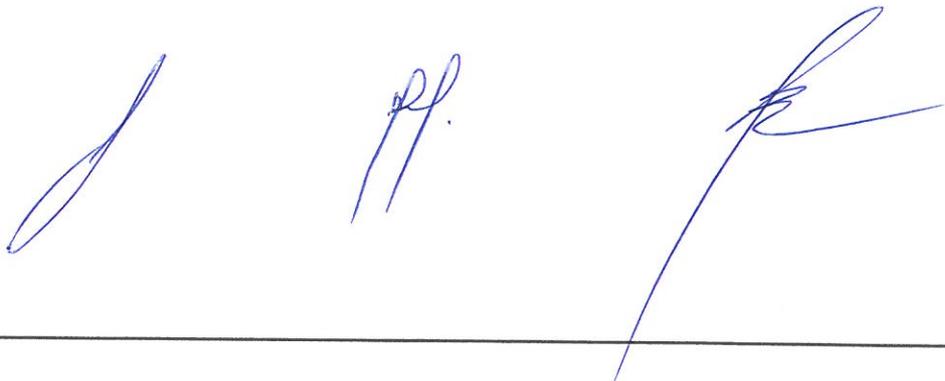
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (Primera convocatoria)**  
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (Primera convocatoria)**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup>

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

<sup>39</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.

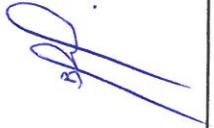
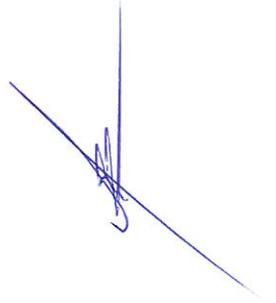
<sup>40</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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 cautelear 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.

**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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]

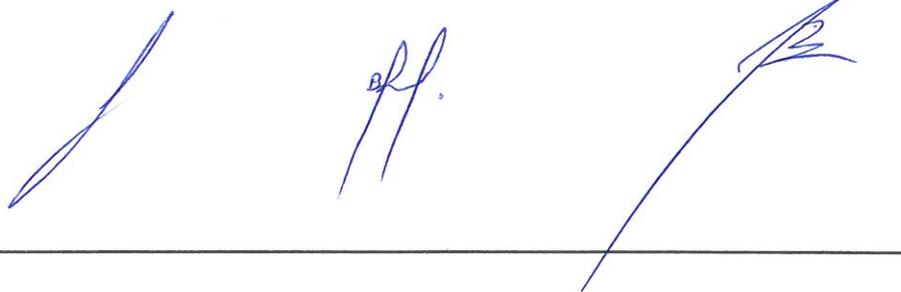
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (Primera convocatoria)**  
Presente. -

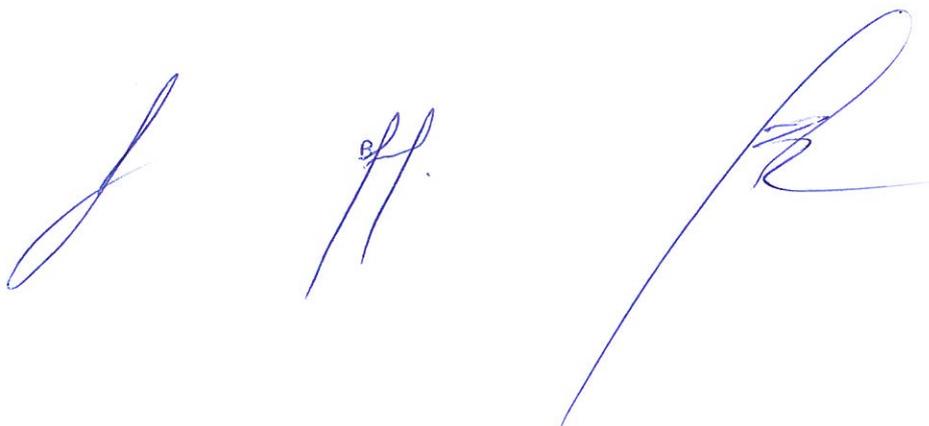
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP (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.